№ 1 29 января 2004 года

ОБРАЗОВАНИЕ и ПРАВО

Учредитель и издатель — Редакция газеты "Настаўніцкая газета"

Ежемесячная газета для руководителей, специалистов системы образования и потребителей образовательных услуг

ТЕМА НОМЕРА: Коллективный договор в учреждении образования

Охрана здоровья

Завершено расследование случая заболевания туберкулезом повара одного из детских садов Витебска

В Витебске областная комиссия завершила расследование выявленного 16 января факта заболевания туберкулезом повара городского детского сада № 72.

Как сообщил председатель комиссии, заместитель главного врача государственного учреждения "Витебский областной центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья" Альфред Радишевич, комиссия не выявила нарушений в действиях Витебского городского центра гигиены и эпидемиологии, медицинской комиссии, допустившей повара к работе. Наличие заболевания у работника детского сада на момент прохождения ежегодной медкомиссии (05.09.2003) рентгендиагностика не показала, допуск к работе был выдан на законных основаниях.

В детском саду, по данным областного отдела охраны здоровья, проводятся необходимые профилактические мероприятия. Завершена дезинфекция помещений, обследованы все 225 детей и 65 работников, новых случаев заболевания не выявлено. Детский сад, работа которого не прерывалась, продолжает функционировать в обычном режиме, однако под контролем специалиста-фтизиатра, областной и городской санитарно-эпидемических служб. Повар проходит курс лечения.

Как подчеркнул Альфред Радишевич, территориальные центры гигиены и эпидемиологии области начали дополнительную внеплановую проверку санитарно-гигиенического состояния всех дошкольных детских учреждений области.

Гарантии и льготы

Вопрос о сохранении льгот потерпевшим от аварии на ЧАЭС требует дополнительной проработки

Льготы и компенсации гражданам, пострадавшим от аварии на Чернобыльской АЭС, необходимо сохранить. Об этом заявил председатель Комитета по проблемам последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС при Совете Министров Беларуси Владимир Цалко, выступая на расширенном заседании коллегии комитета.

Комитет не может согласиться с предпринимаемыми отдельными работниками министерств труда и социальной защиты, финансов и экономики попытками подменить льготы и компенсации указанной категории граждан понятием "социальные льготы", подчеркнул Владимир Цалко. Виды и объем социальных льгот, которые предоставляются тем или иным категориям граждан страны, определяются исключительно уровнем материальных потребностей человека, а также возможностями и желанием государства их предоставить. Перед теми же гражданами, которые, рискуя жизнью и здоровьем, исполнили свой гражданский долг, ликвидируя последствия аварии на ЧАЭС, государство в неоплатном долгу, оно обязано обеспечить этим лицам соответствующую социальную защиту.

Руководитель Комитета напомнил, что подготовлен проект Закона "О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для особых категорий граждан". Однако, несмотря на усилия, которые предпринимает Комитет, льгот у чернобыльцев планируется сократить больше, чем у иных категорий граждан, а также отменить меры радиационной защиты. Владимир Цалко в своем выступлении попросил депутатов, разработчиков этого законопроекта, еще раз вернуться к обсуждению данного вопроса. Переселение людей из населенных пунктов зоны, их оздоровление и санаторно-курортное лечение – не льгота, а мера защиты людей, которые не по своей воле стали заложниками аварии на ЧАЭС.

Тема следующего номера газеты "Образование и право":

"Кадровое делопроизводство в учреждении образования" (образцы приказов по личному составу, вопросы документооборота)

Социальное партнерство

Состоялось подписание Отраслевого тарифного соглашения

26 января на итоговой коллегии Министерства образования Министр А.М. Радьков и Председатель ЦК Белорусского профсоюза работников образования и науки Т.И. Чеботова, в присутствии членов коллегии и приглашенных лиц, поставили свои подписи под Отраслевым тарифным соглашением - нормативным актом, в котором зафиксированы взаимные обязательства Министерства образования и Белорусского профсоюза работников образования и науки в социально-трудовой сфере.



Этим документом на республиканском уровне определены гарантии и преимущества для работников образования по вопросам условий, оплаты и охраны труда, заключения и расторжения трудовых договоров (контрактов) и др.

Отраслевое соглашение вступит в силу после его регистрации в Министерстве труда и социальной защиты республики. После регистрации мы напечатаем его полный текст на страницах "Настаўніцкай газеты".

Содержание данного соглашения имеет непосредственное отношение к теме сегодняшнего выпуска газеты – "Коллективный договор в учреждении образования", т.к. именно оно является основой для подписания в дальнейшем местных соглашений и коллективных договоров учреждений образования, которые не могут содержать условий, ухудшающих положение работников отрасли в сравнении с Отраслевым соглашением. Поэтому рекомендуем вам ознакомиться с положениями этого документа при разработке коллективного договора в вашем учреждении образования.

"Хочу прочитать в газете!"

Заполнив эту карточку-заказ и отправив ее на адрес редакции:

220034, Минск, ул. Захарова, 42, "Редакция газеты "Настаўніцкая газета" в газету "Образование и право",

вы сможете повлиять на выбор тем и публикацию документов в газете.

Свои предложения можете направить также и по электронной почте на адрес: ***belredng@mail.ru***

Благодарим за сотрудничество!

Карточка-заказ "Хочу прочитать в газете"

Хотелось бы ознакомиться на страницах газеты с текстом нормативного правового акта: ____________

(укажите наименование нормативного правового акта)

____

(если знаете, каким органом он принят, номер и дату принятия, укажите их, если нет – напишите точное или хотя бы примерное название, тематику)

Хотелось бы ознакомиться с подборкой текстов нормативных правовых актов по теме: ____________

(напишите интересующую вас тематику)

Темой одного из номеров газеты может стать: ____________

(напишите интересующую вас тему)

Аб унясенні дапаўненняў і змяненняў у Палажэнне аб размеркаванні выпускнікоў, якія вучацца за кошт сродкаў рэспубліканскага і (або) мясцовых бюджэтаў ва ўстановах адукацыі, што забяспечваюць атрыманне прафесіянальна-тэхнічнай, сярэдняй спецыяльнай і вышэйшай адукацыі ў Рэспубліцы Беларусь

Пастанова Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь 24 снежня 2003 г. № 1679

("Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь", 2004, № 2, 5/13583)
Опубликовано - 12.01.2004.

У адпаведнасці з Законам Рэспублікі Беларусь ад 29 чэрвеня 2003 года "Аб прафесіянальна-тэхнічнай адукацыі" Савет Міністраў Рэспублікі Беларусь **пастанаўляе:**

1. Унесці ў Палажэнне аб размеркаванні выпускнікоў, якія вучацца за кошт сродкаў рэспубліканскага і (або) мясцовых бюджэтаў ва ўстановах адукацыі, што забяспечваюць атрыманне прафесіянальна-тэхнічнай, сярэдняй спецыяльнай і вышэйшай адукацыі ў Рэспубліцы Беларусь, зацверджанае пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 кастрычніка 2002 г. № 1423 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2002 г., № 119, 5/11320), наступныя дапаўненні і змяненні:

1.1. пункт 1 дапоўніць словамі ", Законам Рэспублікі Беларусь "Аб прафесіянальна-тэхнічнай адукацыі" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 76, 2/965).";

1.2. пункт 4 пасля слова "спецыялістах" дапоўніць словамі ", рабочых (служачых)";

1.3. у частцы трэцяй пункта 7:

пасля слоў "дзяржаўнага кіравання," дапоўніць словамі "мясцовых выканаўчых і распарадчых органаў, грамадскіх арганізацый (аб'яднанняў), у тым ліку";

слова "(рабочых)" замяніць словамі "рабочых (служачых)";

1.4. у пункце 8 словы ", якія заключаны ўстановамі адукацыі з арганізацыямі" выключыць;

1.5. у пункце 8, частцы першай пункта 9 слова "(рабочых)" замяніць словамі", рабочых (служачых)";

1.6. у пункце 9:

частку першую пасля слоў "дзяржаўнага кіравання," дапоўніць словамі "мясцовых выканаўчых і распарадчых органаў,";

пасля часткі першай дапоўніць часткай другой наступнага зместу:

"Арганізацыі, якія ажыццяўляюць ці забяспечваюць вытворчае навучанне навучэнцаў устаноў, што забяспечваюць атрыманне прафесіянальна-тэхнічнай адукацыі, маюць пераважнае права на забеспячэнне іх патрэбнасці ў рабочых (служачых). Рашэнне аб першачарговым забеспячэнні патрэбнасці ў рабочых (служачых) названых арганізацый прымаецца органамі самакіравання (саветам, папячыцельскім саветам) установы, што забяспечвае атрыманне прафесіянальна-тэхнічнай адукацыі, з улікам заключаных дагавораў аб падрыхтоўцы рабочых (служачых).";

частку другую лічыць часткай трэцяй;

1.7. у пункце 22:

частку чацвёртую выкласці ў наступнай рэдакцыі:

"Выпускнікам дзяржаўных устаноў, што забяспечваюць атрыманне прафесіянальна-тэхнічнай адукацыі, дзённай формы навучання, накіраваным на працу ў адпаведнасці з размеркаваннем, па заканчэнні навучання даецца адпачынак працягласцю ў адзін каляндарны месяц з выплатай грашовай дапамогі за кошт сродкаў арганізацыі, прымаючай выпускніка на працу, з разліку тарыфнай стаўкі па прысвоенай выпускніку кваліфікацыі (разраду, класу, катэгорыі) або адпаведнага акладу.";

частку пятую выключыць;

часткі шостую-восьмую лічыць адпаведна часткамі пятай-сёмай;

1.8. у пункце 28:

пасля часткі другой дапоўніць часткай наступнага зместу:

"Парадак разліку расходаў і вяртання сродкаў за навучанне ва ўстановах адукацыі, што належаць звароту ў бюджэт, з якога ажыццяўлялася фінансаванне навучання, вызначаецца Міністэрствам адукацыі па ўзгадненню з Міністэрствам фінансаў.";

часткі трэцюю-пятую лічыць адпаведна часткамі чацвёртай-шостай;

частку пятую выкласці ў наступнай рэдакцыі:

"З маладымі спецыялістамі (выпускнікамі ўстаноў, што забяспечваюць атрыманне сярэдняй спецыяльнай і прафесіянальна-тэхнічнай адукацыі), якія паступілі ва ўстановы адукацыі на дзённую форму навучання для атрымання адукацыі больш высокага ўзроўню, а таксама з маладымі спецыялістамі, якія закончылі ўстановы, што забяспечваюць атрыманне вышэйшай адукацыі (выпускнікамі вышэйшых медыцынскіх устаноў - пасля заканчэння стажыроўкі), і паступілі на дзённую форму навучання ў аспірантуру (ардынатуру), працоўны дагавор можа быць скасаваны па жаданню работніка ў парадку і на падставах, вызначаных у частцы чацвёртай артыкула 40 Працоўнага кодэкса Рэспублікі Беларусь пры прадстаўленні адпаведных дакументаў аб паступленні.".

2. Дадзеная пастанова ўступае ў сілу з дня яе афіцыйнага апублікавання.

Прэм'ер-міністр Рэспублікі Беларусь
С.СІДОРСКІ

О внесении дополнений и изменений в Положение об организации производственного обучения учащихся учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического образования

Постановление Совета Министров Республики Беларусь 24 декабря 2003 г. № 1680

("Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь", 2004, № 2, 5/13584)
Опубликовано - 12.01.2004.

В соответствии с Законом Республики Беларусь от 29 июня 2003 года "О профессионально-техническом образовании" Совет Министров Республики Беларусь **постановляет:**

1. Внести в Положение об организации производственного обучения учащихся учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического образования, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 октября 2002 г. № 1487 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2002 г., № 123, 5/11376), следующие дополнения и изменения:

1.1. пункт 1 дополнить частью второй следующего содержания:

"В настоящем Положении употребляются основные термины и их определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь от 29 июня 2003 года "О профессионально-техническом образовании" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 76, 2/965).";

1.2. пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Производственное обучение учащихся учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического образования (далее - учреждения образования), организуется и проводится учреждениями образования совместно с организациями - заказчиками кадров, организациями, осуществляющими производственное обучение, специализированными учреждениями (обособленными подразделениями) производственного обучения во взаимодействии с республиканскими органами государственного управления, иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, а также местными исполнительными и распорядительными органами.";

1.3. в пункте 4:

часть первую изложить в следующей редакции:

"4. Производственное обучение по учебным специальностям (профессиям) включает начальный, основной и заключительный (производственная практика) периоды.";

часть четвертую изложить в следующей редакции:

"Производственное обучение в начальном и основном периодах может проводиться в учебных, учебно-производственных мастерских, учебных хозяйствах, на полигонах и иных учебно-производственных объектах учреждений образования, в специализированных учреждениях (обособленных подразделениях) производственного обучения, на объектах производства, в том числе ученических местах организаций.";

1.4. пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. Организации - заказчики кадров, заключившие договоры о подготовке рабочих (служащих) за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов с государственным учреждением образования, а также с государственным учреждением образования и гражданином (в том числе целевой), обязаны предоставлять ему объекты для прохождения учащимися этого учреждения производственного обучения.

Учебно-производственные объекты учреждения образования, объекты производства, а также номенклатура учебно-производственного оборудования по каждой учебной специальности (профессии) определяются учреждениями образования совместно с организациями - заказчиками кадров в соответствии с учебными планами, программами и действующими нормативами.

В случае отсутствия в учреждениях образования и организациях - заказчиках кадров условий для организации производственного обучения учреждение образования совместно с организацией - заказчиком кадров во взаимодействии с республиканскими органами государственного управления, иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, а также местными исполнительными и распорядительными органами определяет объекты производственного обучения в иных организациях.";

1.5. пункт 6 после слова "кадров" дополнить словами "рабочими учебными планами и";

1.6. из названия главы "Функции учреждений образования и организаций, предоставляющих объекты производственного обучения, при осуществлении производственного обучения" слова ", предоставляющих объекты производственного обучения, при осуществлении производственного обучения", исключить;

1.7. из абзаца первого пункта 15 слова ", предоставляющая объекты для проведения производственного обучения" исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Премьер-министр Республики Беларусь
С.СИДОРСКИЙ

Об утверждении Примерного устава специального учебно-воспитательного учреждения

Постановление Совета Министров Республики Беларусь 6 декабря 2003 г. № 1597

("Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь", 2003 г., № 139, 5/13491)
Опубликовано - 17.12.2003.

В соответствии со статьей 14 Закона Республики Беларусь от 31 мая 2003 года "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" Совет Министров Республики Беларусь **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Примерный устав специального учебно-воспитательного учреждения.

2. Министерству образования в 3-месячный срок привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим постановлением и принять иные меры по его реализации.

Исполняющий обязанности Премьер-министра Республики Беларусь
С.СИДОРСКИЙ

УТВЕРЖДЕНО
Постановление Совета Министров Республики Беларусь
06.12.2003 № 1597

Примерный устав специального учебно-воспитательного учреждения

Глава 1
Общие положения

1. Примерный устав специального учебно-воспитательного учреждения (далее – Примерный устав) разработан в соответствии с Законом Республики Беларусь от 31 мая 2003 года "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 64, 2/949).

2. Примерный устав определяет цели деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений (специальных школ закрытого типа – учреждений образования, обеспечивающих получение общего базового образования, специальных профессионально-технических училищ закрытого типа – учреждений образования, обеспечивающих получение общего среднего и профессионально-технического образования), предназначенных для несовершеннолетних в возрасте от одиннадцати до восемнадцати лет (далее – учащихся), нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и содержания, осужденных с применением принудительных мер воспитательного характера в виде помещения в специальные учебно-воспитательные учреждения или совершивших общественно опасные деяния, предусмотренные Уголовным кодексом Республики Беларусь, но не достигших возраста, с которого наступает уголовная ответственность либо вследствие отставания в умственном развитии, не связанного с болезненным психическим расстройством, были не способны сознавать фактический характер или общественную опасность своих деяний (далее – специальное учебно-воспитательное учреждение).

Целями деятельности специального учебно-воспитательного учреждения являются:

предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений или иных антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение их причин и условий;

социально-психолого-педагогическая реабилитация несовершеннолетних;

обеспечение права несовершеннолетних на получение общего среднего и профессионально-технического образования.

3. Специальное учебно-воспитательное учреждение является юридическим лицом, может быть только государственным, действует в соответствии с законодательством и на основании устава, утверждаемого в установленном законодательством порядке, создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством.

Учредителем специального учебно-воспитательного учреждения является Министерство образования, осуществляющее руководство и координацию его деятельности.

4. Основными задачами специального учебно-воспитательного учреждения являются:

перевоспитание несовершеннолетних и возвращение их в общество нравственно здоровыми и законопослушными;

осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения учащихся;

оказание социально-психологической и педагогической помощи учащимся, имеющим отклонения в поведении или отстающим в учебе;

формирование у учащихся гражданской культуры, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, творческой активности, стремления к самосовершенствованию;

удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, нравственно-эстетическом развитии;

обеспечение социальной защиты учащихся.

5. Прохождение специальным учебно-воспитательным учреждением аттестации и государственной аккредитации осуществляется в соответствии с законодательством.

6. В специальном учебно-воспитательном учреждении создается режимная служба, обеспечивающая специальные условия содержания учащихся.

7. Специальные условия содержания учащихся в специальном учебно-воспитательном учреждении предусматривают:

охрану территории специального учебно-воспитательного учреждения;

личную безопасность несовершеннолетних и их максимальную защищенность от негативного влияния;

ограничение свободного входа посторонних лиц на территорию указанного учреждения;

ограничение свободного выхода учащихся, содержащихся в специальном учебно-воспитательном учреждении, за пределы его территории;

круглосуточный контроль за учащимися, в том числе во время, отведенное для сна;

проведение личного досмотра учащихся, досмотра их вещей, а также получаемых и отправляемых ими посылок и иных почтовых отправлений;

наличие ограждения территории специального учебно-воспитательного учреждения, препятствующего свободному выходу учащихся за ее пределы;

наличие дисциплинарной комнаты.

8. Медицинская помощь учащимся обеспечивается штатными медицинскими работниками специального учебно-воспитательного учреждения и территориальных организаций здравоохранения.

9. Специальные учебно-воспитательные учреждения создаются отдельно для юношей и отдельно для девушек.

Максимальная численность учащихся в специальном учебно-воспитательном учреждении устанавливается в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса и производственного обучения учреждений образования, утвержденными в установленном порядке Министерством здравоохранения.

Глава 2
Направление, пребывание и выпуск учащихся

10. Прием несовершеннолетних в специальное учебно-воспитательное учреждение осуществляется в течение года на основании решения или приговора суда по путевкам, предоставляемым Министерством образования:

в специальную школу закрытого типа – с одиннадцати до четырнадцати лет;

в специальное профессионально-техническое училище закрытого типа – с четырнадцати до восемнадцати лет.

Несовершеннолетние могут быть помещены в специальное учебно-воспитательное учреждение на срок не более двух лет или до достижения возраста восемнадцати лет.

Пребывание несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении прекращается на основании постановления суда по месту нахождения специального учебно-воспитательного учреждения по совместному представлению администрации специального учебно-воспитательного учреждения и комиссии по делам несовершеннолетних местного исполнительного и распорядительного органа.

11. Для приема несовершеннолетних в специальное учебно-воспитательное учреждение необходимы следующие документы:

документы, удостоверяющие личность несовершеннолетнего;

решение или приговор суда о направлении несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение;

полный перечень справок о состоянии здоровья и прохождения медицинского осмотра в соответствии с нормативными правовыми актами, утвержденными Министерством здравоохранения;

документы образца, установленного Министерством образования, удостоверяющие уровень образования несовершеннолетнего.

В специальное учебно-воспитательное учреждение не могут быть помещены несовершеннолетние, имеющие заболевания, препятствующие их содержанию и обучению в этом учреждении.

12. Для вновь прибывшего в специальное учебно-воспитательное учреждение несовершеннолетнего организуются карантинные мероприятия в специально отведенном для этих целей помещении сроком до четырнадцати суток.

Карантинные мероприятия включают:

медицинское обследование и санитарно-гигиеническую обработку несовершеннолетнего, выдачу необходимых одежды, обуви, а также предметов первой необходимости;

составление первичной психолого-медико-педагогической характеристики несовершеннолетнего;

проверку общеобразовательных знаний несовершеннолетнего;

ознакомление несовершеннолетнего с уставом специального учебно-воспитательного учреждения, правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями учащегося, мерами дисциплинарного воздействия, применяемыми к учащимся специального учебно-воспитательного учреждения.

13. Администрация специального учебно-воспитательного учреждения в пятидневный срок со дня поступления несовершеннолетнего извещает о его прибытии:

орган внутренних дел, комиссию по делам несовершеннолетних местного исполнительного и распорядительного органа по месту жительства несовершеннолетнего;

суд, принявший решение о направлении несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение;

родителей или иных законных представителей учащегося с указанием адреса специального учебно-воспитательного учреждения, разъяснением порядка переписки, правил получения и отправления учащимся посылок, передач, денежных переводов, проведения свиданий;

учреждение образования, в котором обучался несовершеннолетний;

орган по труду и социальной защите по месту получения пенсии (при необходимости).

14. Доставка несовершеннолетних в специальное учебно-воспитательное учреждение, из специального учебно-воспитательного учреждения в органы внутренних дел, прокуратуру и суд для проведения следственных действий на основании постановления следователя или определения суда, а также по иным вопросам осуществляется через приемники-распределители для несовершеннолетних.

15. Выход учащегося за пределы территории специального учебно-воспитательного учреждения осуществляется только в сопровождении работников специального учебно-воспитательного учреждения либо родителей или лиц, их заменяющих, с письменного разрешения руководителя специального учебно-воспитательного учреждения.

16. В случаях самовольного ухода учащегося из специального учебно-воспитательного учреждения администрация обязана проинформировать об этом органы внутренних дел по месту нахождения указанного учреждения и по месту жительства несовершеннолетнего и совместно с органами внутренних дел принять меры по его обнаружению и возвращению в специальное учебно-воспитательное учреждение.

17. Администрация специального учебно-воспитательного учреждения не позже чем за месяц до выпуска учащегося направляет извещение родителям или лицам, их заменяющим, в комиссию по делам несовершеннолетних местного исполнительного и распорядительного органа, а также в инспекцию по делам несовершеннолетних по месту жительства несовершеннолетнего с приложением характеристики и рекомендаций по дальнейшей

работе с несовершеннолетним, указанием наличия потребности в содействии в трудовом, бытовом устройстве и дальнейшей учебе.

18. Несовершеннолетние из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не достигшие к моменту выпуска из специального учебно-воспитательного учреждения восемнадцати лет, направляются в места их постоянного жительства в сопровождении лиц, заменяющих их родителей, либо представителей органов опеки и попечительства, либо представителей учреждения образования, в которое несовершеннолетние направляются на обучение по решению органа опеки и попечительства.

Глава 3
Организация образовательного процесса в специальном учебно-воспитательном учреждении

19. Организация образовательного процесса в специальном учебно-воспитательном учреждении строится на педагогически обоснованном выборе педагогическими работниками, работниками режимной службы, иными работниками средств, форм, методов обучения и воспитания, обеспечивающих перевоспитание, коррекцию и социальную реабилитацию детей с учетом психофизических особенностей личности учащегося.

20. Специальные учебно-воспитательные учреждения реализуют следующие учебные программы (допускается обучение по индивидуальным учебным планам):

специальная школа закрытого типа - общего начального образования и общего базового образования;

специальное профессионально-техническое училище закрытого типа - профессионально-технического образования и общего среднего образования.

21. Организация образовательного процесса, содержание образования, сроки и формы аттестации учащихся (контроль за качеством усвоения учебных программ), начало, окончание учебного года и продолжительность каникул в специальном учебно-воспитательном учреждении регламентируются типовыми учебными планами и учебными программами для учреждений, обеспечивающих получение общего среднего и профессионально-технического образования, а также разрабатываемыми специальным учебно-воспитательным учреждением в установленном порядке учебными планами, учебными программами и программами воспитания.

22. Образовательный процесс в специальном учебно-воспитательном учреждении включает в качестве обязательных компонентов общественно полезный и производительный труд, воспитательную работу с учащимися.

23. Количество учащихся в учебных классах (учебных группах) специального учебно-воспитательного учреждения устанавливается до четырнадцати человек.

Для организации воспитательной и хозяйственной деятельности в специальном учебно-воспитательном учреждении формируются группы несовершеннолетних численностью до четырнадцати человек с учетом их уровня образовательной подготовки, пола и возраста.

24. Учебные классы (учебные группы) в специальном учебно-воспитательном учреждении в случае необходимости могут открываться и закрываться на протяжении всего учебного года с учетом изменяющейся численности учащихся.

25. В специальном учебно-воспитательном учреждении устанавливаются следующие основные формы учебных занятий: уроки, практические, лабораторные и лабораторно-практические занятия (работы), факультативы, консультации и другие. Обязательные учебные занятия, определяемые учебными планами и учебными программами, дополняются самостоятельной работой учащихся.

26. При проведении лабораторных, практических, лабораторно-практических занятий (работ), учебных занятий по отдельным предметам, перечень которых определяется специальным учебно-воспитательным учреждением, а также при организации общественно полезного и производительного труда учащихся, учебный класс (учебная группа) делится на подгруппы при наличии не менее 8 человек. Для организации производственного обучения на каждую подгруппу учащихся, получающих профессионально-техническое образование, вводится одна ставка мастера производственного обучения.

27. В период летних каникул специальное учебно-воспитательное учреждение может организовывать для учащихся военно-спортивные лагеря и лагеря труда и отдыха, а также использовать иные формы организованного труда и отдыха.

28. При организации образовательного процесса специальное учебно-воспитательное учреждение взаимодействует с учреждениями здравоохранения, культуры, спорта и иными организациями.

Глава 4
Права и обязанности учащегося специального учебно-воспитательного учреждения

29. Учащийся специального учебно-воспитательного учреждения имеет право на:

защиту своих прав и законных интересов;

получение информации о своих правах и обязанностях;

личный прием администрацией специального учебно-воспитательного учреждения по вопросам, касающимся пребывания и выпуска из специального учебно-воспитательного учреждения;

получение в пределах государственных образовательных стандартов бесплатного образования в соответствии с реализуемыми в специальном учебно-воспитательном учреждении учебными программами и бесплатного медико-санитарного обеспечения;

пребывание в специальном учебно-воспитательном учреждении по истечении предельного срока содержания для завершения обучения;

получение юридической помощи для осуществления и защиты его прав и свобод;

переписку, получение и отправление передач, посылок, бандеролей, денежных переводов, телефонные переговоры в порядке, установленном Типовыми правилами внутреннего распорядка специального учебно-воспитательного учреждения, утвержденными Министерством образования (далее - Правила внутреннего распорядка);

краткосрочный отпуск в случае смерти или тяжелой болезни родителей или лиц, их заменяющих, других близких родственников;

обращение с жалобами, заявлениями и предложениями к администрации специального учебно-воспитательного учреждения, в государственные органы управления образованием, суд, органы прокуратуры, местные исполнительные и распорядительные органы, а также в общественные организации (объединения) и иные организации;

свидания с родителями, другими законными представителями и иными лицами;

обеспечение бесплатным питанием, одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости по нормам, утвержденным Советом Министров Республики Беларусь;

ношение собственной одежды, пользование личными вещами в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка;

получение денежного вознаграждения по результатам участия в производительном труде в соответствии с законодательством;

безопасные условия нахождения в специальном учебно-воспитательном учреждении и охрану здоровья;

бесплатное пользование учебниками и учебными пособиями, другой литературой, необходимой для обучения, учебно-производственной и культурно-спортивной базой в специальном учебно-воспитательном учреждении;

поощрение и награждение за успехи в учебе, общественно полезном и производительном труде, образцовое поведение, активное участие в общественной жизни.

30. Учащиеся в специальном учебно-воспитательном учреждении обязаны:

стремиться к нравственному и физическому совершенствованию;

овладевать учебными знаниями и практическими навыками;

участвовать в общественно полезном и производительном труде;

соблюдать Правила внутреннего распорядка и режим пребывания в специальном учебно-воспитательном учреждении;

выполнять требования работников специального учебно-воспитательного учреждения, предусмотренные законодательством;

не допускать унижения личного достоинства учащихся, членов педагогического коллектива, обслуживающего персонала, других лиц, посещающих специальное учебно-воспитательное учреждение;

соблюдать требования гигиены и санитарии, охраны труда, правила техники безопасности;

бережно относиться к имуществу специального учебно-воспитательного учреждения;

возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством.

31. За успехи в учебе, общественно полезном и производительном труде, образцовое поведение, активное участие в общественной жизни для учащихся в специальном учебно-воспитательном учреждении устанавливаются следующие меры поощрения:

объявление благодарности;

награждение грамотой, ценным подарком;

снятие ранее наложенного взыскания;

сообщение родителям или лицам, их заменяющим, о примерном поведении и успехах в учебе и труде;

каникулы к родителям или лицам, их заменяющим;

предоставление права выхода за пределы специального учебно-воспитательного учреждения для участия в культурно-развлекательных, спортивно-оздоровительных мероприятиях в сопровождении работников специального учебно-воспитательного учреждения, родителей или лиц, их заменяющих.

32. За грубое либо неоднократное нарушение Правил внутреннего распорядка, режима и устава специального учебно-воспитательного учреждения к учащимся могут применяться следующие меры дисциплинарного воздействия:

объявление замечания;

объявление выговора;

ограничение выхода за пределы территории специального учебно-воспитательного учреждения в порядке, установленном настоящим Примерным уставом;

помещение в дисциплинарную комнату.

За учащимися, систематически нарушающими Правила внутреннего распорядка, может быть установлен педагогический контроль.

Порядок применения мер дисциплинарного воздействия устанавливается Правилами внутреннего распорядка.

33. Меры поощрения и меры дисциплинарного воздействия применяются руководителем специального учебно-воспитательного учреждения путем издания соответствующего приказа.

Глава 5
Посещение учащихся специального учебно-воспитательного учреждения

34. В специальном учебно-воспитательном учреждении создаются условия для посещения учащихся родителями или лицами, их заменяющими, а также другими лицами.

Посещение учащихся (свидания) родителями или лицами, их заменяющими, а также другими лицами допускается в выходные, праздничные дни и время, свободное от занятий, с разрешения руководителя специального учебно-воспитательного учреждения (в его отсутствие - ответственного дежурного по специальному учебно-воспитательному учреждению).

Порядок посещения учащихся устанавливается Правилами внутреннего распорядка.

35. Лица, прибывшие на свидание в состоянии алкогольного или наркотического опьянения либо ином состоянии, которое может угрожать безопасности учащегося или оказать на него негативное влияние, лишаются права свидания.

Свидание прекращается в случае нарушения правил проведения свидания его участниками.

Свидание может быть отменено в случае нежелания учащегося встречаться с прибывшими на свидание родителями или лицами, их заменяющими, а также другими лицами.

Глава 6
Направление учащегося специального учебно-воспитательного учреждения на каникулы

36. В период пребывания в специальном учебно-воспитательном учреждении в качестве поощрения и в целях реабилитации при наличии соответствующих социально-бытовых условий по месту жительства по решению администрации специального учебно-воспитательного учреждения учащемуся могут быть предоставлены каникулы по месту жительства родителей или лиц, их заменяющих, других близких родственников.

Каникулы учащемуся могут быть предоставлены не ранее чем через 3 месяца со дня его поступления в специальное учебно-воспитательное учреждение в период, предусмотренный типовыми учебными планами.

Перед направлением учащегося на каникулы с ним проводится инструктаж о правилах поведения в дороге и по месту проведения каникул.

37. Учащийся направляется к месту проведения каникул и возвращается в специальное учебно-воспитательное учреждение в сопровождении родителей или лиц, их заменяющих.

38. Администрация специального учебно-воспитательного учреждения не позднее чем за месяц до начала каникул информирует родителей или лиц, их заменяющих, комиссию по делам несовершеннолетних местного исполнительного и распорядительного органа, органы внутренних дел по месту жительства учащегося о представлении ему права пребывания в семье во время каникул и согласовывает с ними все вопросы, связанные с организацией его проезда и режима пребывания.

Продолжительность пребывания учащихся у родителей или лиц, их заменяющих, на каникулах устанавливается администрацией специального учебно-

воспитательного учреждения в каждом конкретном случае, но не свыше продолжительности каникул, предусмотренных учебным планом специального учебно-воспитательного учреждения.

39. В течение каникул администрация специального учебно-воспитательного учреждения по мере необходимости в целях обеспечения контроля за поведением учащегося поддерживает связь с учащимся, его родителями или лицами, их заменяющими, комиссией по делам несовершеннолетних местного исполнительного и распорядительного органа и органами внутренних дел по месту нахождения учащегося.

40. Каникулы прерываются, а учащийся возвращается в специальное учебно-воспитательное учреждение в случае нарушения им правил поведения на каникулах.

Глава 7
Содержание учащегося в дисциплинарной комнате

41. Учащийся специального учебно-воспитательного учреждения может быть помещен в дисциплинарную комнату за грубое либо неоднократное нарушение Правил внутреннего распорядка и режима, устава специального учебно-воспитательного учреждения, а также в случае необходимости его немедленной изоляции от остальных учащихся в целях обеспечения его личной безопасности либо окружающих.

Учащийся содержится в дисциплинарной комнате на протяжении периода времени, необходимого для снятия эмоционального напряжения и агрессивности и восстановления стабильного состояния, но не более трех суток.

42. Помещение учащегося в дисциплинарную комнату и выпуск из нее производится по распоряжению руководителя специального учебно-воспитательного учреждения (ответственного дежурного по специальному учебно-воспитательному учреждению) с учетом заключения врача о состоянии его здоровья.

43. В специальном учебно-воспитательном учреждении ведется журнал учета учащихся, помещенных в дисциплинарную комнату.

44. Питание учащихся, содержащихся в дисциплинарной комнате, производится по общим нормам в соответствии с распорядком дня.

45. Учащийся, поведение которого представляет угрозу для безопасности окружающих и его собственной безопасности или нуждающийся в госпитализации в организацию здравоохранения, может быть помещен в дисциплинарную комнату на период, необходимый для обеспечения его госпитализации.

46. В дисциплинарной комнате создаются условия, обеспечивающие изоляцию учащегося от окружающих, его личную безопасность, возможность постоянного наблюдения за ним в течение суток. Размеры, степень освещенности, температура воздуха в дисциплинарной комнате должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормам, установленным Министерством здравоохранения.

47. В дисциплинарную комнату допускаются:

руководитель специального учебно-воспитательного учреждения, заместители руководителя специального учебно-воспитательного учреждения, ответственный дежурный по специальному учебно-воспитательному учреждению, дежурный медицинский работник по специальному учебно-воспитательному учреждению, педагог-психолог, лица, осуществляющие в установленном законодательством порядке контроль за работой специального учебно-воспитательного учреждения, а также другие лица с разрешения руководителя специального учебно-воспитательного учреждения.

Глава 8
Проведение досмотров

48. Работники специального учебно-воспитательного учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями имеют право производить:

личный досмотр учащегося;

досмотр вещей учащегося;

досмотр территории, спальных, бытовых и других помещений и сооружений, находящихся на территории специального учебно-воспитательного учреждения, находящегося в них имущества и оборудования;

досмотр поступающих учащимся писем, посылок, передач.

49. Личный досмотр учащегося и его вещей производится:

при поступлении учащегося в специальное учебно-воспитательное учреждение;

при помещении учащегося в дисциплинарную комнату;

при поступлении данных о наличии у учащегося запрещенных к хранению и использованию предметов, вещей, продуктов питания;

при возвращении учащегося в специальное учебно-воспитательное учреждение после самовольного ухода;

в других случаях, предусмотренных законодательством, по распоряжению руководителя специального учебно-воспитательного учреждения или ответственного дежурного по специальному учебно-воспитательному учреждению.

Личный досмотр учащегося производится медицинскими работниками специального учебно-воспитательного учреждения. При его проведении в случае необходимости допускается присутствие (участие) работника режимной службы и (или) воспитателя. Работники специального учебно-воспитательного учреждения, производящие личный досмотр учащегося, его одежды и обуви, должны быть одного пола с учащимся, подвергающимся досмотру.

Результаты досмотра одежды, обуви, личных вещей учащегося фиксируются в журнале, форма которого утверждается Министерством образования.

50. Работники специального учебно-воспитательного учреждения, производящие личный досмотр учащегося или досмотр его одежды, обуви и личных вещей, обязаны:

проявлять педагогически обоснованную требовательность;

быть тактичными и корректными;

учитывать психологическое состояние учащегося, его личностные и возрастные особенности;

соблюдать меры безопасности.

При проведении личного досмотра учащегося и досмотра его одежды, обуви и личных вещей не допускается:

унижение достоинства личности учащегося;

применение методов физического и психического насилия.

51. Досмотры территории специального учебно-воспитательного учреждения, спальных, учебно-производственных, бытовых, подсобных и других помещений, находящихся в них имущества и оборудования проводятся с учетом специфики осматриваемых объектов в целях обнаружения и изъятия предметов и вещей, запрещенных для нахождения у учащихся.

52. Предметы и вещи, хранение которых учащимся запрещено, изымаются и сдаются по акту на хранение в специально отведенное помещение, либо возвращаются родителям или иным законным представителям, либо уничтожаются.

53. Подлежат обязательному уничтожению следующие изъятые у учащихся предметы, вещи и продукты питания:

алкогольные напитки, парфюмерные изделия, любые изделия на спиртовой основе;

наркотические средства, психотропные вещества и их прекурсоры, предметы и вещества, которые могут быть использованы для их изготовления и употребления;

медикаменты, шприцы, иные предметы медицинского назначения, признанные медицинским работником непригодными к использованию по назначению;

табачные изделия;

огнеопасные предметы;

игральные карты, игральные кости, иные предметы, используемые в азартных играх;

печатная, рукописная, фото-, аудио- и видеопродукция эротического и порнографического характера, а также пропагандирующая культ насилия и жестокости, отказ от принятых в обществе нравственных норм и ценностей, разжигающая социальную, расовую, национальную, религиозную и иную вражду и ненависть;

продукты питания, употребление которых опасно для здоровья и жизни.

54. Качество поступивших в посылках, бандеролях, передачах продуктов питания перед передачей их по принадлежности в обязательном порядке проверяется медицинским персоналом специального учебно-воспитательного учреждения.

Глава 9
Управление специальным учебно-воспитательным учреждением

55. Управление специальным учебно-воспитательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством, уставом учреждения и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

56. Управление деятельностью специального учебно-воспитательного учреждения осуществляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министерством образования в порядке, установленном законодательством.

57. Руководитель специального учебно-воспитательного учреждения:

организует работу специального учебно-воспитательного учреждения;

несет ответственность за результаты работы специального учебно-воспитательного учреждения;

действует от имени специального учебно-воспитательного учреждения, представляет его во всех организациях;

в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников и учащихся специального учебно-воспитательного учреждения;

утверждает структуру и штатное расписание специального учебно-воспитательного учреждения согласно типовым штатам и в пределах средств, выделенных на оплату труда;

назначает на должность и освобождает от должности заместителей руководителя, главного бухгалтера по согласованию с Министерством образования, работников специального учебно-воспитательного учреждения и определяет их обязанности;

в соответствии с законодательством применяет меры поощрения и дисциплинарного воздействия к работникам и учащимся специального учебно-воспитательного учреждения;

в соответствии с законодательством определяет формы, системы и размеры оплаты работников специального учебно-воспитательного учреждения;

в пределах, установленных законодательством и настоящим Примерным уставом, распоряжается имуществом, в том числе средствами специального учебно-воспитательного учреждения, и несет персональную ответственность за сохранность имущества и его эффективное использование;

выступает стороной от лица нанимателя в коллективных договорах с работниками специального учебно-воспитательного учреждения;

осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством.

58. Работники специального учебно-воспитательного учреждения обязаны:

уважать и охранять права и человеческое достоинство учащихся;

в соответствии со своими должностными обязанностями участвовать в образовательном процессе, реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения учащихся;

осуществлять наблюдение и педагогический контроль над учащимися.

59. Органом самоуправления специального учебно-воспитательного учреждения является педагогический совет, действующий в порядке, установленном законодательством.

Глава 10
Имущество и финансирование специального учебно-воспитательного учреждения

60. Имущество специального учебно-воспитательного учреждения находится в собственности Республики Беларусь (республиканская собственность) и принадлежит ему на праве оперативного управления. Владение, пользование и распоряжение этим имуществом специальное учебно-воспитательное учреждение осуществляет в пределах, определяемых законодательством.

61. Источниками формирования имущества специального учебно-воспитательного учреждения являются имущество, переданное специальному учебно-воспитательному учреждению учредителем, доходы, полученные в соответствии с законодательством, и средства республиканского бюджета.

62. Финансирование специального учебно-воспитательного учреждения осуществляется за счет средств республиканского бюджета, а также за счет иных, не запрещенных законодательством источников финансирования.

63. Оплата труда работников специального учебно-воспитательного учреждения и их материальное стимулирование осуществляются в соответствии с законодательством.

64. Специальное учебно-воспитательное учреждение имеет текущий и иные банковские счета.

Глава 11
Учет, отчетность и контроль за деятельностью специального учебно-воспитательного учреждения

65. Специальное учебно-воспитательное учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов деятельности, представляет статистическую отчетность, а также оперативную информацию о результатах финансово-хозяйственной и иной деятельности Министерству образования.

66. За непредставление и (или) искажение государственной отчетности, нарушение сроков ее представления должностные лица специального учебно-воспитательного учреждения несут установленную законодательством ответственность.

67. Ревизия (проверка) финансово-хозяйственной деятельности специального учебно-воспитательного учреждения проводится государственными контролирующими органами, уполномоченными в соответствии с законодательством осуществлять ревизии (проверки) финансово-хозяйственной деятельности юридических лиц.

Коллективный договор в учреждении образования

Настоящие рекомендации разработаны Центральным комитетом Белорусского профсоюза работников образования и науки совместно с Министерством образования Республики Беларусь для общеобразовательных учреждений в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, вступившим в силу с 1 января 2000 года, Указами Президента Республики Беларусь от 15.07.1995 г. № 278 "О развитии социального партнерства" и от 16.12.1997 г. № 639 "О мерах по совершенствованию взаимодействия органов государственного управления и профессиональных союзов", Законом Республики Беларусь "О профессиональных союзах", другими актами законодательства и нормативными документами, а также методическими Рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь о порядке подготовки и заключения коллективных договоров в организациях бюджетной сферы.

Макет коллективного договора составлен с учетом сложившейся практики социального партнерства, опыта учреждений, организаций и предприятий системы Министерства образования Республики Беларусь в сфере коллективно-договорного регулирования.

Предлагаемый макет коллективного договора носит рекомендательный характер, служит ориентиром, цель которого - не упустить ни один важный вопрос жизнедеятельности коллектива работников при заключении коллективного договора.

Материалы, предложенные в данных рекомендациях, целесообразно использовать в качестве основы, они могут уточняться, дополняться и использоваться, исходя из производственных условий и финансовых возможностей конкретной организации.

СОГЛАСОВАНО
Министр образования
Республики Беларусь
В.И.Стражев
28.04.2001

СОГЛАСОВАНО
Президиумом Центрального комитета
Белорусского профсоюза
работников образования и науки
протокол № 11
Председатель Т.И.Чеботова
5.04.2001

Рекомендации по заключению коллективных договоров в организациях системы Министерства образования Республики Беларусь*

** Извлечение. Приложения №№ 4, 5 к рекомендациям не приводятся.*

В соответствии со статьей 14 Конституции Республики Беларусь отношения в социально-трудовой сфере между органами государственного управления, нанимателями и профсоюзами должны осуществляться на принципах социального партнерства и взаимодействия сторон.

Одним из наиболее важных элементов в системе социального партнерства является подготовка и заключение коллективного договора между коллективами работников и нанимателями. От качественного содержания коллективного договора во многом зависит эффективность защиты прав и социально-экономических интересов работников.

В соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь во всех организациях образования между нанимателем (уполномоченным представителем нанимателя) и профсоюзным комитетом заключаются коллективные договоры, а на уровне областного, районного, городского управлений (отделов) образования и соответствующих комитетов профсоюза – местные соглашения, цель которых обеспечение регулирования трудовых и социально-экономических отношений между нанимателем (уполномоченным представителем нанимателя) и работниками. Развитие социального партнерства позволяет наиболее полно задействовать потенциал всех членов коллектива для достижения оптимальных результатов в работе, обеспечить цивилизованное взаимодействие нанимателей и наемных работников, устранить причины для возникновения трудовых споров и конфликтов.

Коллективный договор – локальный нормативный акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем (уполномоченным должностным лицом нанимателя) и работающими у него работниками (ст.361 Трудового кодекса Республики Беларусь – далее ТК РБ).

Основой для заключения коллективных договоров являются Генеральное, Тарифное на уровне отрасли (далее отраслевое) и местные соглашения.

Коллективный договор в сравнении с трудовым законодательством Республики Беларусь, Генеральным, отраслевым и местными соглашениями может содержать дополнительные гарантии, более льготные трудовые и социально-экономические условия для работников.

Условия коллективного договора, ухудшающие положения работников в сравнении с трудовым законодательством, генеральным, отраслевым и местными Соглашениями, являются недействительными.

Коллективные переговоры между нанимателем и профсоюзным комитетом по заключению, изменению и дополнению коллективного договора начинаются по письменному требованию одной из сторон.

Основанием для начала коллективных переговоров может быть решение профсоюзного комитета, направленное в адрес нанимателя (приложение № 1).

Для ведения коллективных переговоров стороны на равноправной основе создают комиссию из равного числа уполномоченных представителей сторон.

Представители профсоюзного комитета определяются на его заседании, о чем наниматель уведомляется выпиской из решения (приложение № 1).

Наниматель, получив решение профсоюзного комитета, в соответствии со статьей 357 Трудового Кодекса Республики Беларусь обязан начать переговоры в 7-дневный срок, если иной срок не установлен по соглашению сторон.

Представители нанимателя назначаются его приказом, копия которого представляется в профсоюзный комитет (приложение № 2).

Состав комиссии, сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются сторонами. Министерство образования Республики Беларусь (далее – Министерство и ЦК Белорусского профсоюза работников образования и науки (далее - ЦК профсоюза) рекомендуют начинать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении срока действия старого не позднее 2 декабря. В соответствии с пунктом 9.5 Отраслевого соглашения переговоры не могут превышать 1 месяца.

Представители сторон не имеют права прекратить коллективные переговоры в одностороннем порядке (ст. 317 ТК РБ).

В случае отказа нанимателя начать переговоры в 7-дневный срок, либо уклонения от начала переговоров, профсоюзный комитет вправе обратиться в вышестоящий орган управления для принятия мер административного воздействия к нанимателю или в соответствующий комитет по инспекции труда, который имеет право наложить на нанимателя штраф в размере до 100 базовых величин (постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30.09.1993 г. № 664).

Коллективный договор заключается на срок, который определяется сторонами, но не менее чем на один год и не более, чем на три года (ст. 367 ТК РБ).

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания или со дня, который устанавливается сторонами, и действует до заключения нового коллективного договора, если в нем не предусмотрено иное.

В случае реорганизации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока, на который он заключен, если стороны не приняли иного решения.

При смене собственника имущества организации действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев (ст. 367 ТК РБ).

Коллективный договор распространяется на нанимателя и всех работников, от имени которых он заключен.

Действие коллективного договора распространяется на работников, от имени которых он не заключался (не члены профсоюза, вновь принятые и др.), при условии, если они выразят согласие на это в письменной форме (ст. 365 ТК РБ).

В период подготовки к коллективным переговорам профсоюзному комитету и нанимателю следует организовать сбор предложений от работников организации для включения в коллективный договор.

С целью учета реальных возможностей выполнения выдвигаемых предложений следует проанализировать финансовые возможности организации, исполнение сметы, возможные направления расходования материальных ресурсов, наличие средств для материального стимулирования качественного труда, оказания материальной помощи и другие вопросы.

В соответствии со статьей 357 ТК РБ наниматель по просьбе профсоюзного комитета обязан предоставить ему всю необходимую для переговоров информацию.

На переговорах представители сторон предъявляют подготовленные документы, предложения, их правовое обоснование, уточняют свои позиции по разделам коллективного договора, вырабатывают единое мнение по ним.

Если не удается достичь согласия по отдельным вопросам, или появляются новые предложения, любая из сторон может потребовать перерыва или переноса заседания для углубленного изучения создавшейся ситуации и поисков взаимоприемлемых решений.

В ходе коллективных переговоров профсоюзный комитет вправе обратиться за поддержкой своих требований к коллективу работников, выступить с предложением о проведении собрания. В любом случае представителям сторон необходимо прилагать максимум усилий для достижения (возможно на основе компромисса) согласия по обсуждаемым вопросам и принятия решения, удовлетворяющего обе стороны.

Проект коллективного договора, выработанный комиссией рассматривается сторонами на совместном заседании профсоюзного комитета и нанимателя. После их одобрения он выносится на рассмотрение и одобрение общего собрания коллектива работников.

О предложениях сторон, по которым не достигнуто согласие, профсоюзный комитет информирует собрание коллектива работников. Дальнейшее рассмотрение неурегулированных, спорных вопросов осуществляется в соответствии с законодательством о коллективных трудовых спорах (глава 36 ТК РБ).

Министерство и ЦК профсоюза рекомендуют организациям образования заключать единые коллективные договоры, независимо от того, сколько профсоюзов действуют в данном учреждении.

Предлагаемый макет коллективного договора (приложение № 6) разработан для общеобразовательных учреждений и носит рекомендательный характер, служит ориентиром, цель которого – не упустить ни один важный вопрос жизнедеятельности коллектива при заключении коллективного договора.

Предложенные материалы целесообразно использовать в качестве основы, они могут уточняться, дополняться и использоваться, исходя из производственных условий и финансовых возможностей конкретной организации.

Содержание коллективного договора определяется сторонами в соответствии со статьей 364 ТК РБ и Отраслевым соглашением, заключенным между Министерством и ЦК профсоюза.

В целях утверждения принципов социальной справедливости, предотвращения конфликтных ситуаций и трудовых споров в коллективных договорах обязательно должны быть отражены следующие вопросы:

– режим работы учреждения;
– порядок распределения учебной нагрузки;
– сроки выплаты заработной платы (не реже 2-х раз в месяц);
– виды поощрений за успехи в труде и порядок их применения;
– Положение о материальном стимулировании труда работников (премирование и установление надбавок) с указанием источников, показателей,

конкретных размеров, сроков выплаты и механизма принятия решения;

– источники и порядок оказания материальной помощи работникам *(Порядок премирования, установления надбавок стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям учреждений образования утверждается вышестоящим органом управления по согласованию с соответствующим комитетом профсоюза и прилагается к соглашению между ними).*

– перечень должностей работников, имеющих право на повышение ставок заработной платы (должностных окладов) в специальных (с особым режимом) учреждениях (подразделениях) и размеры этого повышения в зависимости от степени общения с детьми;

– перечень профессий и должностей работников, для которых вводится рабочий день с разделением смены на отдельные части с перерывом в работе свыше двух часов, на основании утвержденного Министерством в установленном порядке соответствующего Перечня;

– порядок установления дополнительной оплаты за отдельные виды труда и ее размеры;

– перечень работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени с указанием учетного периода;

– перечень работников, которым устанавливается рабочий день, разделенный на части;

– порядок присвоения соответствующей квалификации непедагогическим работникам;

– перечень профессий и должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в связи с вредными условиями труда;

– перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение молока в связи с вредными условиями труда;

– перечень профессий и должностей работников, которым бесплатно выдается мыло;

– перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты;

– план мероприятий по охране труда;

– перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым устанавливается дополнительный отпуск;

– случаи расторжения трудового договора по инициативе нанимателя с согласия профсоюзного комитета или профорганизатора, случаи досрочного расторжения контрактов с работниками с предварительного уведомления профсоюзного комитета или профорганизатора;

– случаи расторжения трудового договора по желанию работников до истечения сроков предупреждения;

– порядок участия профсоюзного комитета в заключении контрактов с работниками;

– случаи досрочного расторжения контрактов по собственному желанию работников;

– случаи предоставления трудовых отпусков за первый год работы по желанию работников до истечения шести месяцев работы;

– случаи, порядок и сроки предоставления социальных отпусков;

– случаи обязательного перенесения трудового отпуска по просьбе работника;

– правовые гарантии деятельности профсоюза и профсоюзного актива;

– материальные условия для деятельности профсоюзных комитетов, которые обеспечивают наниматели (бесплатное предоставление и содержание помещений, оргтехники, канцтоваров, бумаги, средств связи, в необходимых случаях транспортных средств и др.);

– порядок уплаты профсоюзных членских взносов одновременно с выплатой зарплаты путем безналичных расчетов;

– персональный состав примирительных комиссий на случай возникновения коллективных трудовых споров;

– ответственность сторон за невыполнение коллективного договора.

Коллективный договор может иметь приложения, являющиеся его неотъемлемой составной частью (ст. 364 ТК РБ).

После одобрения собранием коллектива работников коллективный договор подписывается нанимателем и председателем профсоюзного комитета в 4-х экземплярах. Подписи ставятся также на каждой странице договора. Подлинники коллективного договора хранятся у нанимателя (1 экз.), председателя профсоюзного комитета (1 экз.), 1 экземпляр представляется в исполком местного Совета (или администрацию района, города) по месту нахождения нанимателя для регистрации. (См. приложение № 3 к рекомендациям). Один экземпляр подписанного и зарегистрированного коллективного договора размещается на стенде организации для постоянного свободного ознакомления с ним членов коллектива.

Приложение № 1
к рекомендациям по заключению
коллективных договоров

Выписка из решения
профсоюзного комитета ______________

№ _______ от "____"_________2000 г.

О заключении коллективного
договора на 2001–2003 годы

Профком решил:

1.Предложить директору школы начать коллективные переговоры по заключению коллективного договора на 2001–2003 годы 15 ноября т.г.

2.Назначить уполномоченных представителей профкома в комиссию по ведению переговоров в следующем составе:

1. ___________________ ___________________
Ф.И.О. Занимаемая должность

2. ___________________ ___________________
Ф.И.О. Занимаемая должность

3. ___________________ ___________________
Ф.И.О. Занимаемая должность

Председатель профкома ___________________
Ф.И.О.

Печать

Приложение № 2
к рекомендациям по заключению
коллективных договоров

Выписка из приказа
директора школы № ___ от "___"________ 2000 г.

О заключении коллективного
договора на 2001–2003 гг.

1.Согласиться с предложением профсоюзного комитета начать коллективные переговоры по заключению коллективного договора на 2001–2003 годы 15 ноября т.г.

2.Назначить в комиссию по ведению коллективных переговоров уполномоченными представителями нанимателя:

Ф.И.О. – заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Ф.И.О. – заместителя директора по административно-хозяйственной работе

Ф.И.О. –

3.Проект коллективного договора представить на рассмотрение нанимателю и Профкому до 14 декабря т.г.

Директор СШ ___________________
(Подпись)

Печать

Приложение № 3
к рекомендациям по заключению
коллективных договоров

Одобрены Коллегией Министерства
труда Республики Беларусь
26 мая 2000 г., протокол № 5

Рекомендации о порядке регистрации
коллективных договоров и соглашений

1. Настоящие рекомендации разработаны на основании статьи 370 Трудового Кодекса Республики Беларусь в целях упорядочения регистрации коллективных договоров и соглашений, заключаемых на различных уровнях.

2. Регистрации подлежат коллективные договоры и соглашения, подписанные в соответствии со статьей 369 Трудового Кодекса Республики Беларусь.

3. В соответствии с частью первой статьи 370 Трудового Кодекса Республики Беларусь регистрацию коллективных договоров осуществляют местные исполнительные и распорядительные органы по месту нахождения (регистрации) нанимателя:

в городе Минске – Минский областной исполнительный комитет, Минский городской исполнительный комитет, администрации районов г.Минска;

в городах областного и районного подчинения – городские, районные исполнительные комитеты;

в районах городов – администрации районов.

4. Регистрацию заключенных соглашений осуществляют:

генерального, отраслевых (тарифных) – Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь;

местных соглашений – Комитеты по труду областных исполнительных комитетов и Минского городского исполнительного комитета.

5. Руководством регистрирующего органа издается приказ (распоряжение), которым назначаются лица, ответственные за регистрацию коллективных договоров и соглашений.

6. Для регистрации коллективного договора наниматель представляет в регистрирующий орган следующие документы:

– заявление в письменной форме с просьбой о регистрации с указанием юридического адреса, фамилии, имени, отчества (полностью), контактного телефона представителей сторон, подписавших коллективный договор (соглашение), даты подписания коллективного договора (соглашения), отрасли (по основному виду деятельности), формы собственности, общей численности работников организации, в том числе профсоюзной организации, наименования вышестоящего профсоюзного органа;

– коллективный договор, соглашение (оригиналы), каждая страница которых подписана уполномоченными представителями сторон, в количестве, соответствующем числу заключивших их сторон, плюс один экземпляр – для регистрирующего органа;

– копии документов, подтверждающих полномочия сторон на подписание коллективного договора, соглашения.

7. Все необходимые для регистрации документы направляются в регистрирующий орган в течение одного месяца со дня заключения коллективного договора, соглашения.

8. Регистрирующий орган не позднее двух недель с момента подачи заявления делает соответствующую запись в специальном журнале и на первой странице представленного коллективного договора.

Один экземпляр зарегистрированного коллективного договора, соглашения остается в зарегистрировавшем их органе.

9. Изменения и дополнения в коллективный договор, соглашение вносятся по взаимному согласию сторон и подлежат регистрации в соответствии с пунктами 3–8 настоящих Рекомендаций.

10. Договоры, соглашения, зарегистрированные в установленном порядке, подлежат хранению в регистрирующем органе в течение года после завершения срока их действия.

Макет коллективного договора школы (дошкольного, внешкольного учреждения образования, среднего специального учебного заведения)

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (в дальнейшем "Договор" заключен между работниками ______________________________________
(наименование учреждения образования)
от имени которых выступает профсоюзный комитет (в дальнейшем "Профком"), представляющий интересы работников (членов профсоюза) в лице председателя профкома ______________________________________
(Ф.И.О.)
и ______________________________________ в дальнейшем "Наниматель"
(наименование учреждения образования)
в лице уполномоченного должностного лица нанимателя (директор, заведующий)
____
(Ф.И.О. занимаемая должность)

1.2. Настоящий Договор является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работниками.

1.3. Целью Договора является обеспечение устойчивого социально-экономического развития, занятости работников, уровня их оплаты труда, безопасных условий труда, эффективной работы учреждения образования, регулирование трудовых и связанных с ними отношений на основе социального партнерства.

1.4. Наниматель (директор, заведующий) признает Профком единственным полномочным представителем работников учреждения образования в коллективных переговорах и при заключении Договора.

1.5. Нормы и положения Генерального, отраслевого и местного (областного, районного, городского) соглашений обязательны для исполнения Нанимателем и Профкомом (в дальнейшем "Сторонами").

1.6. Условия настоящего Договора распространяются на Нанимателя, работников – членов Белорусского профсоюза работников образования и науки, включая совместителей, временных работников и работающих по контракту и освобожденных профсоюзных работников.

Действие Договора распространяется на работников, от имени которых он не заключался (вновь принятые, не члены профсоюза и др.), при условии, если они выразили согласие на это в письменной форме.

1.7. Изменения и дополнения в Договор вносятся с согласия сторон. Письменное предложение одной из сторон о внесении изменений и дополнений в коллективный договор рассматривается другой стороной в двухнедельный срок.

Разногласия сторон рассматриваются на совместном заседании Профкома и представителей Нанимателя.

Договор подписывается после одобрения его на собрании коллектива работников учреждения образования.

1.8. Стороны обязуются принимать необходимые меры для разрешения конфликтных ситуаций путем переговоров на основе взаимного уважения. В случае возникновения коллективных трудовых споров предъявление требований осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Республики Беларусь (далее ТК РБ).

1.9. Персональный состав примирительной комиссии на случай возникновения коллективных трудовых споров
1. ______________________
2. ______________________
3. ______________________
4. ______________________
(Ф.И.О., должность)

Нейтральным членом примирительной комиссии стороны признают
____
(Ф.И.О., должность)

1.10. В течение срока действия настоящего Договора при условии его выполнения Профком воздерживается от забастовок по вопросам, включенным в Договор.

1.11. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия настоящего Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Переговоры по подписанию нового коллективного договора не могут превышать 1 месяца.

Стороны не прекращают коллективные переговоры в одностороннем порядке.

1.13. Действие настоящего Договора не прекращается при изменении в названии сторон. В случае реорганизации учреждения образования или профсоюза в период действия данного Договора его выполнение гарантируется правопреемником.

В течение трех месяцев с момента окончания преобразования учреждения образования заключается новый Договор, обеспечивающий сохранение социально-экономических прав и гарантий на уровне, не ниже достигнутого.

1.14. Коллективный договор подписывается в 4-х экз. и хранится у Нанимателя – 1 экз., в Профкоме – 1 экз. направляется в исполком местного Совета (администрацию района, города) для регистрации, 1 экз. подписанного и зарегистрированного коллективного договора размещается на стенде организации для постоянного свободного ознакомления с ним работников коллектива.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с "__"_____ 200_ года (момента подписания или иного дня, установленного сторонами) и действует до "__"_____200_ года (заключение нового), но не более 3-х лет.

1.16. Наниматель обязуется зарегистрировать подписанный Договор, а также внесенные в него изменения и дополнения исполнительного или распорядительного органа по месту нахождения (регистрации) Нанимателя.

2. Организация, нормирование и оплата труда

2.1. Наниматель обязуется:

2.1.1. Режим работы учреждения, графики работы, расписание учебных занятий утверждать по согласованию с Профкомом.

2.1.2. В течение 2-х дней с момента получения информации доводить до сведения коллектива работников нормативные документы по организации и оплате труда, разъяснять их содержание, права и обязанности работников.

2.1.3. При составлении расписания учебных занятий обеспечить оптимальный режим работы для женщин, имеющих 2-х и более детей до 14 лет, одиноким матерям, работникам, совмещающим работу с обучением в вузах (или иное).

2.1.4. Обеспечить условия для предоставления многодетным матерям по их заявлению одного свободного дня в неделю в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 20.10.95 г. № 443.

2.1.5. Свободный от учебной работы день для методической работы предоставлять работникам, являющимся руководителями методических объединений; учителям, (преподавателям), руководителям кружков, имеющим нагрузку до _____ ставок (указываются другие случаи).

2.1.6. Распределение учебной нагрузки педагогических работников производить по согласованию с Профкомом.

Предварительное распределение учебной нагрузки на предстоящий учебный год осуществлять до 1 июня (или иное) и сообщать работникам под роспись.

Нагрузку менее, чем на ставку, (в том числе находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет) устанавливать с письменного согласия работника.

2.1.7. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц: 15 (16, 17) числа – за I-ую половину текущего месяца и 2 (3, 4) числа – окончательный расчет за предыдущий месяц.

Зарплата, выплаченная с задержками, превышающими 1 месяц, индексируется в соответствии с действующим законодательством.

Выдавать работникам расчетные листки. При совпадении срока выплаты зарплаты с выходными днями зарплату выплачивать накануне.

2.1.8. Выплату среднего заработка за время трудового отпуска производить не позднее, чем за два дня до начала отпуска.

В случае несоблюдения сроков выплаты работник имеет право продолжить работу (не уходить в отпуск), письменно уведомив об этом нанимателя.

2.1.9. Установить по согласованию с профкомом надбавки за высокие, творческие, производственные достижения в работе в размере до 50 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) педагогическим работникам, имеющим общее среднее образование, которым по результатам внеочередной аттестации (до 28.02.92 г.) присвоены квалификационные категории.

2.1.10. Установить доплаты за каждый час работы в неблагоприятных условиях труда в соответствии с результатами аттестации рабочих мест следующим категориям работников:
- учитель химии __ % от ставки 1 разряда;
- лаборант кабинета химии __ % "_________";
- повар __ % "______";
- подсобный рабочий кухни __ % "______";
- кладовщик __ % "________";
- медицинская сестра, приготавливающая дезрастворы __ %;
- рабочий по ремонту и стирке спецодежды ___ % "_______";
- всем работникам на период введения особого санэпидрежима при карантинах ___% "_________" и т.д.

2.1.11. Установить суммированный учет рабочего времени категориям работников, согласно приложению к коллективному договору.

2.1.12. При введении новых условий оплаты труда, невозможности своевременного исчисления заработной платы в новых размерах, проводить повышенное авансирование работников по согласованию с соответствующими финансовыми органами с последующим перерасчетом заработной платы.

2.2. Профком обязуется:

2.2.1. Разъяснять членам коллектива работников содержание нормативных документов по организации и оплате труда, их права и обязанности.

2.2.2. Осуществлять постоянный контроль за своевременным введением в действие нормативных документов по вопросам организации, нормирования, оплаты труда, распределением учебной нагрузки, премированием, установлением доплат и надбавок оказанием материальной помощи.

Контролировать полноту исчисления премиального фонда, фонда надбавок, материальной помощи, а также средств, сэкономленных по фонду заработной платы. О результатах проверок информировать руководителя учреждения, (нанимателя) вносить предложения по устранению недостатков.

2.2.3. Способствовать укреплению трудовой и производственной дисциплины. Не реже одного раза в год анализировать ее состояние, результаты обсуждать на заседании профкома. По результатам обсуждения вносить предложения нанимателю.

2.2.4. Совместно с нанимателем провести конкурсы:
- на лучший учебный кабинет;
- учитель года (педагог года детского дошкольного учреждения и т.п.).

2.2.5. Активно содействовать нанимателю в обеспечении своевременной выплаты заработной платы и среднего заработка за время трудового отпуска.

2.2.6. Активно и полно реализовывать права, предоставленные Профкому Положением об аттестации педагогических работников.

2.3. Стороны пришли к соглашению:

2.3.1. Установить в учреждении _______ рабочую неделю с выходными днями (указать конкретные дни недели).

2.3.2. Все вопросы, касающиеся нормирования, оплаты и материального стимулирования труда, решаются директором (заведующей) в пределах его компетенции по согласованию с Профкомом.

2.3.3. Премирование работников и установление надбавок стимулирующего характера производить в строгом соответствии с Положением о материальном стимулировании, прилагаемом к настоящему договору, которое утверждается нанимателем по согласованию с Профкомом после его одобрения на собрании коллектива работников и является неотъемлемой частью настоящего договора.

Премирование директора школы (заведующей д/у) и установление надбавок стимулирующего характера к его должностному окладу осуществляется из средств учреждения районным отделом образования по согласованию с райкомом профсоюза.

2.3.4. Сэкономленные по фонду заработной платы средства обсчитываются ежемесячно. Информация об их наличии доводится до сведения руководителя и председателя профкома. Сэкономленные средства направляются на премирование работников в соответствии с действующим законодательством и Положением о премировании, приложенным к настоящему договору.

2.3.5 Материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению директора (заведующей), согласованному с профкомом (по совместному решению).

Устанавливается следующий порядок оказания материальной помощи.

На основании заявления работника материальная помощь оказывается в следующих случаях:
- рождение ребенка – "_______" (или иное);
- бракосочетание работника – "_____";
- стихийное бедствие – "_____";
- в связи с 50, 60-летием, уходом на пенсию, сокращением по штату – "___";
- компенсация стоимости проездного билета (учителям сельских школ, проживающим в городах) – "_____";
- смерть члена семьи – "______". В случае смерти работника материальная помощь направляется на организацию похорон.
- длительная (свыше 1 месяца) болезнь – "_____";
- в других непредвиденных случаях (производственная травма, строительство и ремонт жилья и т.д.) – до "_______".

Оставшиеся суммы материальной помощи ежемесячно (ежеквартально, к отпуску...) распределяются между работниками в равных долях (пропорционально заработку, ставкам заработной платы или иное).

Материальная помощь руководителю учреждения оказывается в пределах средств, выделенных на эти цели учреждению, на условиях, установленных настоящим Договором (на общих основаниях) с разрешения вышестоящего органа управления.

2.3.6. Внебюджетные средства, полученные учреждением от предпринимательской деятельности, направляемые в соответствии с действующим законодательством на стимулирование качественного труда и выплаты социального характера, расходуются по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.3.7. За время вынужденного простоя не по вине работника (карантин, метеоусловия, сельхозработы и другие обстоятельства) оплата производится в размере

100 процентов установленных ему ставки заработной платы (должностного оклада). В случае выполнения работниками в этот период другой работы в соответствии с их функциональными обязанностями заработная плата выплачивается в полном объеме.

2.3.8. Суммы, невыплаченные работнику за прошлые периоды и взысканные в соответствии с действующим законодательством, выплачиваются работнику с учетом их индексации в соответствии с Законом Республики Беларусь "Об индексации доходов населения с учетом инфляции".

2.3.9. Производить повышение ставок заработной платы (должностных окладов) за работу в специальном (с особым режимом) учреждении (подразделениях) в размере до 63% (до 95%) ставки первого разряда в месяц в зависимости от степени и продолжительности непосредственного общения с детьми:

- учителя (преподаватель), воспитатели – ____ %;
- помощники воспитателей – ____ %;
- заместители директора по учебной и воспитательной работе – ____ %;
- медицинские работники – ____ %;
- уборщики служебных помещений – ____ %;
- заместитель директора по хозяйственной работе – ____ %.

2.3.10. Присвоение соответствующей квалификации непедагогическим работникам осуществляется в следующем порядке:

- повара – в аттестационной комиссии при отделе образования (или иное);
- медицинские работники – в квалификационной комиссии при районном отделе здравоохранения;
- бухгалтера – в аттестационной комиссии при отделе образования (учреждения); и т.д.

2.3.11. Лица, виновные в невыполнении (нарушении) установленного настоящим Договором порядка выплаты заработной платы, премирования, установления надбавок, выплаты материальной помощи, других обязательств по настоящему договору могут быть полностью или частично депремированы, подвергнуты мерам дисциплинарного взыскания по представлению сторон настоящего договора (руководителя или профкома).

3. Правовое обеспечение трудовых отношений, развитие социального партнерства

3.1. Наниматель обязуется:

3.1.1. Локальные нормативные акты (правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников, графики трудовых отпусков, графики сменности и др.) утверждать по согласованию с Профкомом.

3.1.2. При приеме на работу заключать письменный трудовой договор с работником, знакомить его под роспись с приказом о приеме на работу, условиями и оплатой труда, должностными обязанностями, Уставом учреждения образования, инструкциям по охране труда и технике безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Договором, проводить вводный инструктаж по охране труда.

3.1.3. Приглашать председателя Профкома на все совещания, проводимые Нанимателем.

3.1.4. Своевременно информировать коллектив работников об изменениях в действующем законодательстве Республики Беларусь, касающихся вопросов условий организации, нормирования, охраны и оплаты труда, социально-экономического положения работников отрасли.

3.1.5. Своевременно направлять Профкому проекты документов, регулирующие жизнь коллектива работников, социально-экономические и трудовые отношения для согласования и ознакомления.

3.1.6. Ввести рабочий день с разделением смены на отдельные части с перерывом в работе свыше двух часов согласно графика работы воспитателям на основании утвержденного в установленном порядке Министерством образования Республики Беларусь соответствующего Перечня.

3.2. Профком обязуется:

3.2.1. Осуществлять силами уполномоченных представителей профсоюза в установленном законом порядке общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда в учреждении образования.

3.2.2. Осуществлять защиту прав и законных интересов членов профсоюза, консультировать их по вопросам законодательства о труде, давать мотивированные ответы на жалобы, заявления и письма.

3.2.2. Принимать участие в совещаниях и мероприятиях, проводимых Нанимателем.

3.2.3. Обеспечить полную гласность в работе Профкома.

3.2.4. Проекты документов, которые утверждаются по согласованию с Профкомом, рассматривать на заседаниях Профкома в 2-х дневный срок после их представления Нанимателем.

3.3. Стороны пришли к соглашению:

3.3.1. Проводить совместные проверки соблюдения законодательства о труде в учреждении образования с последующим рассмотрением итогов на расширенном заседании Профкома с участием представителей Нанимателя.

3.3.2. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение в течение учебного года в период, не совпадающий с трудовым отпуском, предоставлять ему трудовой отпуск, а в случае его использования – отпуск без сохранения заработной платы.

3.3.3. При утверждении графика трудовых отпусков предоставлять трудовой отпуск по желанию работника в удобное время:

- работникам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, – в период этого отпуска;
- работающим по совместительству – одновременно с трудовым отпуском по основной работе;
- супругам, работающим в одном учреждении, по их заявлению одновременно;
- участникам Великой Отечественной войны;
- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, разведенным женщинам и, вдовам, имеющим по одному и более ребенку до 14 лет;
- работникам, заболевшим и перенесшим лучевую болезнь;
- работникам, ставшим инвалидами в следствие катастрофы на ЧАЭС;
- работникам, принимавшим участие в ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС в 1986-1989 годах;
- работникам, эвакуированным и отселенным из зон эвакуации, первоочередного отселения и последующего отселения, а также самостоятельно покинувшим эти зоны после аварии и в других случаях;

3.3.4. Предоставлять работникам, успешно обучающимся без отрыва от производства в аспирантурах, высших и средних специальных учебных заведениях по вечерней или заочной форме обучения, гарантии, предусмотренные статьями 215-220 ТК РБ.

3.3.5. Наниматель не вправе принудить работника к уходу в отпуск без сохранения заработной платы без его согласия.

3.3.6. По письменному заявлению работника в обязательном порядке предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- бракосочетания работника или его детей;
- рождения ребенка (внуков), _____ дней;
- смерти члена семьи – _____ дня без учета дороги;
- 1-ый учебный день детей или внуков-первоклассников (1-4 кл.) – один день;
- юбилейных дат (40, 50, 55 и 60) – один день и т.д.

В других случаях решение принимается руководителем.

3.3.7. Изменение существенных условий труда (гарантии, режим работы, распределения учебной нагрузки, присвоение разряда) в связи с обоснованными производственными, организационными и экономическими причинами осуществляется нанимателем по согласованию с Профкомом.

Индивидуальные споры по установлению и изменению существенных условий труда разрешаются Нанимателем и Профкомом.

3.3.8. График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 5 января (1 апреля (для школ) или иного срока) и доводится до сведения всех работников.

3.3.9. Работа в выходные и праздничные дни допускается по предложению нанимателя и только с согласия работника или по инициативе работника с согласия нанимателя (ст. 142 ТК РБ) с обязательным оформлением приказа, уведомлением Профкома и последующим предоставлением другого дня отдыха или оплатой в соответствии со статьей 69 ТК РБ.

К работе в выходные и праздничные дни привлекать работников без их согласия только в исключительных случаях, установленных ст. 143 ТК РБ.

4. Гарантии занятости

4.1. Наниматель обязуется:

4.1.1. Обеспечить полную занятость работников в соответствии с трудовым договором и квалификацией.

4.1.2. Принимать меры по недопущению экономически необоснованного сокращения классов (классов-комплектов), групп, рабочих мест. Не допускать их сокращения в течение учебного года.

4.1.3. Уведомлять Профком не позднее чем за три месяца о ликвидации, реорганизации, смене собственника организации, реорганизации структурных подразделений, о полной или частичной приостановке работы, если это влечет сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда. Реализацию этих мер осуществлять только после проведения переговоров с Профкомом и выработки согласованной программы по соблюдению прав и законных интересов работников.

4.2. Профком обязуется:

4.2.1. Осуществлять контроль за выполнением законодательства о занятости, за предоставлением высвобождаемым работникам льгот и компенсаций.

4.2.2. Не снимать с профсоюзного учета высвобождаемых работников вплоть до их трудоустройства (но не более одного года).

4.2.3. Перечислять ежемесячно в фонд солидарности для материальной поддержки потерявших работу членов профсоюза ___ % профсоюзных взносов.

4.2.4. Оказывать материальную помощь членам профсоюза, потерявшим работу до ___ минимальных заработных плат из средств профбюджета.

4.3. Стороны пришли к соглашению:

4.3.1. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя по пунктам 1, 3, 4, 5, 9 статьи 42 и пункту 1 статьи 47 Трудового Кодекса Республики Беларусь производится с предварительного согласия Профкома или профорганизатора учреждения образования, досрочное расторжение контракта по дополнительным основаниям, предусмотренным подпунктом 2.10 пункта 2 Декрета Президента Республики Беларусь № 29 от 26.07.1999 после предварительного не позднее, чем за две недели, уведомления Профкома или профорганизатора учреждения образования.

4.3.2. При сокращении численности или стажа работников предпочтение в оставлении на работе в случае равной производительности труда и квалификации отдается (помимо категорий указанных в статье 45 ТК РБ и других законодательных актах):

- работникам, являющимися единственными кормильцами в семье;
- семейным при наличии двух и более иждивенцев;
- имеющим непрерывный стаж работы в учреждении 15 (20, 25) лет;
- получившим травму или профзаболевание на производстве;
- работникам, которым до пенсии осталось 5 (1, 2, 3, 4) лет;
- женщинам, мужья которых призваны на действительную воинскую службу;
- работникам, избранным в состав профсоюзных органов, комиссий по трудовым спорам; и т.д.

4.3.3. Наниматель имеет право с согласия работника заменить предупреждение о предстоящем увольнении работника по сокращению численности или штата, ликвидации организации выплатой компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

4.3.4. Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата проводить только после следующих упреждающих мер:

- заполнение вакансий;
- увольнение совместителей;

(указать другие меры).

4.3.5. В период предупреждения работника о сокращении разрешать ему отсутствовать на рабочем месте для самостоятельного поиска работы один день в неделю без оплаты, а по договоренности с Нанимателем – с сохранением заработной платы.

4.3.6. Предоставлять преимущественное право педагогическим работникам, уволенным по сокращению штатов, возвращаться в общеобразовательное учреждение при появлении вакансий.

4.3.7. Сохранять за высвобождаемыми работниками до трудоустройства их на новую работу, но не более чем на год место в общежитии, предоставлять возможность пользоваться имеющимися объектами соцкультбыта на прежних условиях.

4.3.8. При заключении трудовых договоров, включая контракты, стороны трудового договора руководствуются статьей 17 ТК РБ.

4.3.9. Заключение контрактов с работниками, трудовые договора с которыми заключены на неопределенный срок, осуществляется в связи с обоснованными производственными, организационными и экономическими причинами, о чем работник должен быть письменно предупрежден не позднее, чем за 1 месяц до заключения контракта (статья 32 ТК РБ).

4.3.10. Определить следующие категории работников, на которые не может быть распространена контрактная форма найма:

1. ____________________
2. ____________________
3. ____________________

Согласовывать с Профкомом содержание контракта, предлагаемого работнику – члену профсоюза.

4.3.11. Контракты с беременными женщинами без их согласия не заключаются.

4.3.12. Установить, что работник, работающий по контракту, может расторгнуть досрочно контракт по собственному желанию, предупредив об этом нанимателя письменным заявлением за один месяц. С согласия сторон контракт может быть расторгнут до истечения срока предупреждения в следующих случаях:

- необходимости ухода за больными членами семьи или инвалидами первой группы;
- перевода мужа или жены на работу в другую местность, переезда в другую местность;
- избрания на выборную должность;
- зачисление в учебное заведение на дневную форму обучения и др.

4.3.13. Предупреждать работника за один месяц до окончания срока контракта о намерении Нанимателя не продлевать контракт на новый срок.

4.3.14. Наниматель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника в случаях:

- нарушения Нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, соглашения;
- выхода на пенсию;
- состояния здоровья;
- увольнения в порядке перевода;
- переезда в другую местность;
- увольнения по уходу за ребенком до достижения им возраста 14 лет;

(указать другие случаи)

4.3.15. Осуществлять прием на работу студентов и учащихся учебных заведений, обучающихся по дневной форме обучения, на общих основаниях с оформлением трудовых книжек при работе свыше 5 дней со дня приема на работу.

5. Охрана труда

5.1. Наниматель обязуется:

5.1.1. Обеспечить выполнение в установленные сроки Плана мероприятий по охране труда (приложение № __ к коллективному договору) .

5.1.2. Организовать кабинет или уголки по охране труда.

5.1.3. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям и охране труда. Каждому работнику при приеме на работу и в период работы давать полную информацию о состо-

нии и изменении условий труда на его рабочем месте, о полагающихся индивидуальных средствах защиты, компенсациях, установленных законодательством и договором.

5.1.4. Проводить все виды инструктажей (вводный, на рабочем месте, текущий, внеплановый) по охране труда и технике безопасности и обучение по вопросам охраны труда работающих согласно требованиям нормативных правовых актов.

5.1.5. К началу учебного года привести помещения школы в соответствии с требованиями санитарных норм и правил для качественного проведения в них учебных заведений.

5.1.6. Выполнять в срок до 1 октября запланированные мероприятия по подготовке учреждения образования к работе в зимних условиях.

5.2. Профком обязуется:

5.2.1. Осуществлять постоянный общественный контроль за состоянием охраны труда в учреждении образования, за выполнением трудового законодательства.

5.2.2. Провести в установленные сроки выборы общественных инспекторов, утвердить составы комиссий по охране труда и соблюдению трудового законодательства, провести обучение актива по этим вопросам.

5.2.3. Периодически (один раз в квартал) на заседании Профкома с участием представителей Нанимателя рассматривать вопрос о состоянии охраны труда и заболеваемости в организации.

5.2.4. Совместно с государственными органами и инспекциями по надзору и контролю за соблюдением законодательства об охране труда участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве, выявлении причин, приведших к гибели или травмам работников, добиваться применения срочных мер по их устранению, оказывать материальную помощь пострадавшим или членам семей погибших.

5.2.5. Осуществлять постоянный общественный контроль за выплатой возмещения вреда работникам, получившим увечье на производстве в соответствии с действующим законодательством.

5.2.6. Оказывать правовую помощь пострадавшим работникам при возникновении разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, возмещение вреда, дополнительно понесенных расходов в связи с повреждением здоровья.

5.3. Стороны пришли к соглашению:

5.3.1. Осуществлять административно-общественный контроль по вопросам охраны труда и техники безопасности.

5.3.2. Инструкции по охране труда утверждать Нанимателем по согласованию с Профкомом (профорганизатором).

5.3.3. Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами и в установленные сроки (Приложение № __ к коллективному договору).

5.3.4. Обеспечивать бесплатную выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов работающим во вредных условиях труда (Приложение № __ к коллективному договору).

5.3.5. На работах, связанных с загрязнениями, выдавать работникам бесплатно мыло (Приложение № __ к коллективному договору).

5.3.6. Организовать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда (Приложение № __ к коллективному договору).

5.3.7. Предоставлять работникам дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда (Приложение № __ к коллективному договору).

5.3.8. Предоставлять работникам дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (Приложение № __ к коллективному договору).

5.3.9. Предоставлять общественным инспекторам по охране труда не менее ____ часов в неделю по согласованному с Профкомом графику для осуществления ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда работников, а также освобождать от работы на время обучения с сохранением на эти периоды средней заработной платы.

6. Социальные гарантии, жилищно-бытовые условия, охрана здоровья и организация отдыха работников

6.1. Наниматель обязуется:

6.1.1. Содействовать организации отдыха, санаторно-курортного лечения работающих, организации дополнительных медицинских осмотров работников, связанных с опасными и вредными условиями труда.

6.2. Профком обязуется:

6.2.1. Установить постоянный общественный контроль за работой школьной столовой. Итоги проверок не менее 2-х раз в год обсуждать на заседании Профкома, по итогам обсуждения вносить предложения Нанимателю.

6.2.2. Организовать оказание помощи в решении бытовых проблем пенсионерам, состоящим на учете в профсоюзной организации.

6.2.3. Ежегодно анализировать состояние обеспеченности жильем работников учреждения образования. Вносить предложения Нанимателю.

6.2.4. Организовать поездку в лес за ягодами и грибами.

6.2.5. Организовать в течение года проведение ___ дней здоровья с выездом за город.

6.2.6. Организовать работу группы здоровья для лиц пожилого возраста.

6.2.7. Провести День пожилых людей, семейные вечера отдыха, посвященные дню Учителя, 8 Марта, Новогодний огонек. Обеспечить приглашение и поздравление ветеранов труда и пенсионеров.

6.2.8. Организовать проведение лекций, бесед по нетрадиционным методам лечения (не менее ______ раз в год).

6.3. Стороны пришли к соглашению:

6.3.1. Постановку на очередь для обеспечения жильем и распределением жилой площади производить совместным решением Нанимателя и Профкома в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами. Учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, по месту работы ведут работники, назначенные Нанимателем по согласованию с Профкомом. Списки лиц, которым предоставляется жилье, доводятся до сведения коллектива.

6.3.2. Всемерно способствовать получению работниками кредитов на строительство индивидуальных жилых домов, кооперативных квартир, садовых домиков.

6.3.3. Добиваться реализации прав педагогических работников на первоочередное получение жилья.

6.3.4. Добиться выделения работникам не менее _____ садово-огородных участков.

6.3.5. Организовать через школьную столовую продажу работникам продуктов питания, полуфабрикатов.

6.3.6. Обеспечить возможность получения работниками горячего (диетического) питания.

6.3.7. Организовать проведение бесплатного углубленного медицинского осмотра работников учреждения не реже одного раза в 2 года.

6.3.8. Организовать на базе физиотерапевтического кабинета школы-интерната (дошкольного учреждения) профилактическое лечение сотрудников.

6.3.9. Оборудовать комнату психологической разгрузки (бытовую комнату).

6.3.10. Организовать заготовку на зиму овощей для работников учреждения.

6.3.11. Обеспечить полную гласность при распределении путевок. Путевки на лечение выделять в первую очередь часто и длительно болеющим работникам, хронически больным и состоящим на диспансерном учете при наличии соответствующих документов.

7. Правовые гарантии деятельности профсоюза и его профсоюзного актива

7.1. Наниматель обязуется:

7.1.1. Беспрепятственно представлять Профкому информацию, которая необходима для ведения коллективных переговоров и реализации прав профсоюза по защите трудовых и социально-экономических интересов работников.

7.1.2. Рассматривать по представлению Профкома обоснованные критические замечания и предложения, высказанные членами профсоюза в ходе профсоюзных собраний, в письменных и устных обращениях, а также по итогам проверок, проведенных представителями профсоюза. Принимать в установленном порядке необходимые меры.

7.1.3. Обеспечить материальные условия для деятельности профсоюзного комитета (бесплатное предоставление и содержание помещений, оргтехники, канцтоваров, бумаги, средств связи, в необходимых случаях транспортных средств и др.).

7.1.4. Обеспечить в соответствии с письменными заявлениями работников - членов профсоюза ежемесячное централизованное удержание из их заработной платы членских взносов и перечисление их в установленных руководящими органами профсоюза размерах в безналичном порядке на счета профсоюзных органов.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Оказывать материальную помощь остронуждающимся членам профсоюза из профбюджета в соответствии с утвержденными сметами.

7.2.2. Премировать из средств профбюджета работников бухгалтерских служб, обеспечивающих взимание членских профсоюзных взносов.

7.3. Стороны пришли к соглашению:

7.3.1. Профсоюзные активисты - члены выборных профсоюзных органов освобождаются от основной деятельности для участия в работе съездов, конференций, пленумов и иных уставных мероприятий, а также краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

7.3.2. Общественную работу в интересах коллектива работников председатель и члены Профкома, не освобожденные от работы, проводят в свободное время.

7.3.3. Председатель Профкома освобождается на ___ часов в неделю от основной работы для проведения общественной работы в интересах коллектива работников с сохранением среднего заработка.

7.3.4. Обязанности по классному руководству (проведению внеклассных мероприятий для учащихся и др.) председателю Профкома определяются только с его согласия.

7.3.5. За работниками, участвующими в коллективных переговорах от имени профсоюзной организации, сохраняется средний заработок на весь период переговоров.

7.3.6. Сохранить за работниками, избранными в вышестоящие профсоюзные органы с отрывом от производства, право состоять на учете для улучшения жилищных условий по месту прежней работы.

7.3.7. Создавать в учреждении условия для обеспечения гласности в деятельности профсоюзного комитета.

7.3.8. Расторжение трудового договора по инициативе Нанимателя, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, избранных в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от производственной работы, допускается с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателей комитета (профсоюзного организатора), кроме того, с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.3.9. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, избранных в районные, городские, областные, Центральный комитеты профсоюза и не освобожденных от производственной работы, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, с письменного согласия профсоюзного органа, членом которого они избраны.

7.3.10. Расторжение трудового договора по инициативе Нанимателя с представителями профсоюза, участвующими в работе комиссий по трудовым спорам, членами профсоюза, уполномоченными вести переговоры по коллективным договорам, а также общественными инспекторами по охране труда и контролю за соблюдением действующего законодательства Республики Беларусь о труде, а также привлечение их к дисциплинарной ответственности допускается с согласия соответствующего профсоюзного комитета.

8. Сохранение интересов работников при проведении приватизации

8.1. Стороны пришли к соглашению:

8.1. Передача, сдача в аренду принадлежащего учреждению образования имущества допускается с согласия Профкома.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Участвовать в обсуждении приватизации учреждения образования, ее целесообразности, отстаивать при этом интересы коллектива работников.

8.2.2. Вносить предложения, обеспечивающие социально-экономические и правовые гарантии работникам при изменении форм собственности.

8.2.3. Осуществлять общественный контроль за проведением приватизации, не допускать принятия необоснованных решений и принудительной приватизации.

9. Организация выполнения Договора и контроль за его выполнением. Ответственность сторон за неисполнение (нарушение) условий Договора

9.1. Каждая из сторон, подписавшая Договор, несет ответственность за своевременное и полное его выполнение в пределах своих полномочий и обязательств.

9.2. Наниматель обязуется в недельный срок рассматривать предложения Профкома по устранению недостатков в выполнении Договора и давать Профкому мотивированный ответ в письменной форме, принимать меры дисциплинарной, материальной ответственности к виновным в невыполнении обязательств Договора либо уклоняющимся от участия в переговорах.

9.3. Стороны пришли к соглашению:

9.3.1. Каждая из сторон, подписавшая Договор несет ответственность за своевременное и полное его выполнение в пределах своих полномочий и обязательств.

9.3.2. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия настоящего Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

9.3.3. Должностные лица, виновные в невыполнении (нарушении) условий коллективного договора могут быть полностью или частично депремированы, подвергнуты мерам дисциплинарного взыскания.

Представления о наложении дисциплинарных взысканий на представителей Сторон направляются в порядке подчиненности в вышестоящие органы, которые должны информировать коллективы о принятых мерах в месячный срок.

9.3.4. Представители Нанимателя виновные в непредоставлении информации, необходимой для разработки проекта коллективного Договора, срыве переговоров и препятствующие осуществлению контроля за выполнением Договора несут дисциплинарную ответственность.

9.3.5. За односторонний отказ Нанимателя от ведения коллективных переговоров Комитетом по инспекции труда Республики Беларусь налагается на Нанимателя штраф в размере от 50 до 100 базовых величин.

9.3.6. Довести текст настоящего Договора до коллектива работников, содействовать его выполнению.

9.3.7. Контроль за выполнением Договора осуществляется Профкомом, Нанимателем, постоянной комиссией по разработке и контролю за выполнением Договора.

9.3.8. При осуществлении контроля Стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

9.3.9. Анализ выполнения Договора проводится ежеквартально комиссией в составе 6 человек (по 3 человека с каждой стороны).

Не менее двух раз в год (в мае и декабре) проводить проверку выполнения Договора (с составлением акта), итоги рассматривать на расширенных заседаниях Профкома с участием представителей Нанимателя, с последующими отчетами Нанимателя (уполномоченного должностного лица) и председателя Профкома на общем собрании коллектива работников.

Коллективный договор подписан "__" ______ 200_ года

Руководитель организации   *Председатель профсоюзного комитета*

Одобрен на собрании коллектива работников
"__" ______ 200_ г.
протокол № ___

Приложение № 1
к Макету коллективного договора

Согласовано
с профсоюзным комитетом
Протокол №___"___"________2001 г.
Председатель____________________
Подпись
Печать

"Утверждаю"
Директор (заведующий)
____________ Подпись
Приказ №__ от "___"_____ 2001 г.
Печать

Примерное положение о материальном стимулировании труда работников средней школы № ___ (яслей-сада № ___) г. Минска

Настоящее положение разработано в соответствии с действующими условиями оплаты труда работников образования и Рекомендациями Министерства образования Республики Беларусь и БРК профсоюза работников образования и науки от 3.12.97 г. № 16.1-6/283 и 22.12.97 г. № 17.

Материальное стимулирование результативного, качественного и творческого труда осуществляется путем премирования работников и установления надбавок к их должностным окладам (ставкам заработной платы).

Премирование и установление надбавок осуществляется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом на основании настоящего Положения.

Положение утверждается руководителем после одобрения собранием коллектива работников и согласования с профсоюзным комитетом.

Положение распространяется на всех работников учреждения, в том числе совместителей.

Основанием для выплаты премий и надбавок является приказ, подписанный руководителем после его согласования с профсоюзным комитетом.

Премии и надбавки учитываются при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1. Положение об установлении надбавок стимулирующего характера к должностным окладам (ставкам заработной платы)

1.1. Источниками средств для установления надбавок являются:
- средства, выделяемые из бюджета (____ % планового фонда заработной платы);
- средства от предпринимательской деятельности;
- добровольные средства учреждений, предприятий, организаций и отдельных лиц.

1.2. Надбавки устанавливаются:
- руководителю (по решению вышестоящего органа управления);
- заместителям руководителя;
- руководителям структурных подразделений (зав. библиотекой, зав. хозяйством, зав. отделением ...);
- специалистам из числа педагогических работников: учителям, воспитателям, руководителям кружков, педагогу-психологу, педагогу социальному и другим;
- другим специалистам: лаборанту, врачу, медсестре, инженеру и т.д.;
- служащим (делопроизводителю, секретарю-машинистке и т.д.).

1.3. Надбавки устанавливаются сроком на 1 год, полугодие, квартал, месяц, на срок проведения работ.

1.4. Конкретные размеры надбавок работникам определяются в зависимости от их личного вклада в повышение эффективности и качества работы и не могут превышать 50 % их должностного оклада (ставки заработной платы).

1.5. Работникам устанавливаются следующие виды надбавок:

1.5.1. за высокие творческие и производственные достижения:
- достигшим наивысших стабильных результатов по итогам работы за год: I место – ___ %, II место – ___ %, III место – ___ % на учебный год;
- достигшим стабильных результатов в успеваемости учащихся (освоении программы обучения и воспитания) ____ % на учебный год;
- достигшим высоких стабильных результатов по отдельным направлениям работы (снижение заболеваемости, развитие материальной базы, оснащение учебно-воспитательного процесса, работа с родителями, краеведческая работа и т.д.) ____ % на полугодие (учебный год, квартал, месяц);
- победителям смотров, конкурсов, соревнований – от ___ до ___ % на ____ месяцев (квартал, полугодие, год);
- подготовившим победителей олимпиад, конкурсов соревнований – от ____ до ___% на ___месяцев (полугодие, год);
- получившим высокие оценки по результатам внутришкольного и ведомственного контроля, проверок независимых инспекций – до ___ % на год;
- авторам учебников, методик, новых технологий, учебно-методических комплексов ____ % на год;
- внедряющим в практику работы передовой опыт, новые прогрессивные методики и технологии – ____ на год;
- участвующим в научно-исследовательской работе – до ___% на год.

1.5.2. за сложность и напряженность труда:
- ведущим углубленную работу по изучению отдельных предметов, углубленную работу по отдельным направлениям – ____ % на год;
- классным руководителям выпускных классов ____ % на учебный год;
- заместителям руководителя – ____ % на год; и т.д.

1.5.3. за выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения:
- подготовка и проведение общешкольных мероприятий, семинаров, открытых уроков, занятий для района, области, республики – от ___ до ___ %;
- оборудование и оснащение учебных кабинетов, музеев – до ___ %;
- устранение аварий, последствий стихийного бедствия, ремонт оборудования – до ___ %;
- ремонт помещений и зданий, обустройство помещений и участков – до ___ %;
- срочный ремонт оборудования – до ___ %;
- руководство оздоровительным лагерем ____ % и т.д.

1.6. В исключительных, непредвиденных случаях надбавки могут устанавливаться по другим, не установленным настоящим Положением показателям, по совместному решению руководителя и профсоюзного комитета в размерах до ___ %.

1.7. При ухудшении качества работы, снижении показателей надбавки могут уменьшаться или отменяться.

1.8. Установление, снижение или лишение работника надбавки оформляется приказом, который подписывается руководителем после его согласования с профсоюзным комитетом.

1.9. Надбавки не выплачиваются за периоды:
- отпусков без сохранения заработной платы;
- временной нетрудоспособности;
- трудовых отпусков;
- повышения квалификации и за другие периоды, когда за работником в соответствии с действующим законодательством сохраняется средняя заработная плата.

2. Положение о премировании работников

2.1. Премирование работников учреждения осуществляется за счет следующих источников:
- средства, выделяемые из бюджета (___ % планового фонда заработной платы);
- средства, сэкономленные по фонду заработной платы;
- средства от предпринимательской деятельности учреждения в размерах, предусмотренных действующим законодательством;
- добровольные средства учреждений, предприятий, организаций и отдельных лиц.

2.2. Премированию подлежат все категории работников, в том числе и совместители.

2.3. Премирование осуществляется ежемесячно в день выплаты заработной платы по итогам работы за предыдущий месяц.

2.4. Премирование за июль-сентябрь (июль-август) производится суммарно за 3 (2) месяца ко дню Учителя (в сентябре).

2.5. Премия начисляется за фактически отработанное время и предельными размерами не ограничивается.

2.6. Премия не начисляется за следующие периоды:
- отпусков без сохранения заработной платы;
- периоды, когда за работником в соответствии с действующим законодательством сохраняется средняя заработной плата (трудовой отпуск, период временной нетрудоспособности, повышение квалификации и др.).

2.7. Предложения о премировании отдельных работников, повышении или понижении премий вносятся членами комиссии, состоящей из равного числа представителей нанимателя и профсоюзного комитета (руководителем, профсоюзным комитетом, заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений или иное).

2.8. Окончательное решение принимается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Решение объявляется приказом за подписью руководителя и председателя профкома с указанием даты рассмотрения на заседании профсоюзного комитета и номера протокола. В приказе указываются конкретные размеры премий, начисленные каждому работнику.

2.9. Каждый случай лишения премии или ее снижения оформляется отдельным приказом.

2.10. Премирование проводится в обстановке полной гласности. Приказы вывешиваются для обязательного ознакомления с ними членов коллектива работников.

2.11. Награжденные грамотами премируются в размерах, установленных Положениями об этих грамотах из средств учреждения.

2.12. Порядок премирования

Вариант I:

2.12.1. Всем работникам учреждения, в том числе и заместителям директора (заведующего), добросовестно исполняющим свои функциональные обязанности и не имеющим замечаний по работе, ежемесячно начисляется базовая премия.

Базовая премия устанавливается к фактически начисленной в предыдущем месяце заработной плате (ставке зарплаты, должностному окладу) в размере 15% (10, 18%).

Неиспользованные суммы премиальных, составляющие разницу между плановой и начисленной базовой премией, а также средства, сэкономленные по фонду заработной платы, направляются на увеличение базовой премии работникам, достигшим наивысших результатов в работе.

2.12.2. Базовая премия повышается за:
- высокие результаты в работе, подтвержденные в ходе внутришкольного, ведомственного и других видов контроля – до ___ %;
- победу в смотрах-конкурсах (лучший учитель, воспитатель, лучший кабинет и т.д.) – до ___ %;
- проведение открытых мероприятий для учреждения, района, области, республики – ___ % за каждое мероприятие;
- участие в педагогических чтениях – на ___ %;
- вклад в оснащение учебно-методической базы учреждения – до ___ %;
- результативное участие учащихся (воспитанников) в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях – до ___ %;
- работу без единого больничного листка в течение года – на ___ %;

2.12.3. Базовая премия понижается за:
- недобросовестное исполнение функциональных обязанностей, подтвержденное результатами проверок внутришкольного (ведомственного) контроля – до ___ %;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава, других документов, регламентирующих деятельность учреждения – до ___ %;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности – до ___ %;
- несвоевременное прохождение медицинских осмотров – на ___ %;
- неисполнение в срок обязательств по коллективному договору от ___ % до ___ % и т.д.

2.12.4. Работники полностью лишаются премии в следующих случаях:
- при наличии выговора;
- за прогул без уважительной причины;
- за появление на работе в нетрезвом состоянии;
- при невыполнении обязательств по коллективному договору;
- за невыполнение функциональных обязанностей, подтвержденное внутришкольным и ведомственным контролем;
- грубого нарушения правил охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил;
- грубого нарушения правил внутреннего трудового распорядка, инструкций и других нормативных документов, действующих в учреждении и т.д.

Вариант II:

2.12.1. Ежемесячно премируются работники, достигшие следующих показателей:
- высокие результаты в работе, подтвержденные в ходе внутришкольного, ведомственного и других видов контроля ____ до ____ % должностного оклада (ставки заработной платы, МЗП или иное);
- победа в смотрах-конкурсах ____ до ___ %;
- проведение открытых мероприятий для учреждения ____ %; для района ___ %, для области, республики ____ %;
- участие в педагогических чтениях, семинарах ___ %;
- вклад в оснащение учебно-методической базы ____ до ____ %;
- результативное участие учащихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях ____ до ___ % и т.д.

2.12.2. Премия, начисленная по показателям, указанным в пункте 2.12.1. понижается за:
(показатели перечислены в пункте 2.12.3. I варианта).

2.12.3. Работники полностью лишаются премии в следующих случаях:
(случаи перечислены в пункте 2.12.4. I варианта).

Положение одобрено на собрании коллектива работников "___" сентября 2001 г., протокол № ____.

Работаю социальным педагогом в школе. По роду деятельности часто приходится сотрудничать с правоохранительными органами, присутствовать на допросах несовершеннолетних, бывать в суде. Это отнимает много времени и сил, часто приходится присутствовать на допросах и в личное время. Хотелось бы получить ответы на некоторые вопросы, касающиеся этого направления профессиональной деятельности социального педагога.

И.Таргонская, Житковичи Гомельской обл.

Социальный педагог вызывается на допрос несовершеннолетнего согласно утвержденному графику

? Каким образом должен вызываться социальный педагог на допрос несовершеннолетнего? Имеют ли право правоохранительные органы привлекать социального педагога к участию в допросе несовершеннолетнего не из его школы?

Основным нормативным актом, регламентирующим вопросы участия социального педагога в уголовном процессе, является Уголовно-процессуальный кодекс Республики Беларусь.

Так, согласно статье 435 УПК, допрос несовершеннолетних подозреваемых или обвиняемых производится при обязательном участии педагога или психолога.

Показания несовершеннолетнего обвиняемого, данные в отсутствие педагога или психолога, в соответствии с законодательством признаются не имеющими юридической силы, и в соответствии с ч.5 ст. 105 УПК являются недопустимыми и не могут быть положены в основу обвинения, а также использованы для доказывания обстоятельств дела.

Кроме того, статьей 221 УПК установлено, что педагог или психолог обязательно должен присутствовать при допросе несовершеннолетних потерпевшего и свидетеля в возрасте до четырнадцати лет, а также (по усмотрению следователя, дознавателя) при допросе этих участников уголовного процесса в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет.

Во всех вышеуказанных случаях педагог (психолог) привлекается к участию в уголовном процессе в качестве специалиста. Требование следователя, дознавателя о вызове специалиста обязательно для руководителей предприятий, учреждений, организаций, объединений, где работает специалист.

В соответствии со статьей 62 УПК, педагог (психолог) наделяется правами и несет обязанности, предусмотренные для данной категории участников уголовного процесса.

Так, специалист вправе:

- знать цель своего вызова;
- отказаться от участия в производстве по материалам и уголовному делу, если он не обладает специальными знаниями и навыками;
- задавать вопросы участникам следственного действия с разрешения органа уголовного преследования и суда;
- знакомиться с протоколом следственного или другого процессуального действия, в котором он участвовал, и делать подлежащие внесению в протокол замечания относительно полноты и правильности записи хода, содержания и результатов производившихся при его участии действий;
- подавать жалобы на действия органа, ведущего уголовный процесс, заявлять ходатайства о принятии мер по обеспечению его безопасности, членов семьи, близких родственников и иных лиц, которых он обоснованно считает близкими, а также имущества;
- получать возмещение понесенных им расходов и вознаграждение за выполненную им работу, не входящую в круг его прямых служебных обязанностей.

Специалист обязан:

- являться по вызовам органа, ведущего уголовный процесс, для оказания ему необходимого содействия;
- представить органу, ведущему уголовный процесс, документы, подтверждающие его специальную квалификацию;
- сообщить по требованию органа, ведущего уголовный процесс, а также сторон в судебном заседании сведения о своем профессиональном опыте и отношениях с лицами, участвующими в производстве по материалам и уголовному делу;
- участвовать в производстве следственных и других процессуальных действий;
- подчиняться законным распоряжениям органа, ведущего уголовный процесс;
- соблюдать порядок при производстве следственных действий и во время судебного заседания;
- не разглашать сведения об обстоятельствах дела и иные сведения, ставшие ему известными в связи с участием в производстве по уголовному делу, если он был предупрежден об этом органом уголовного преследования или судом.

Для урегулирования процедуры привлечения педагогов к участию в уголовном процессе 24 октября 2001 года Советом Министров Республики Беларусь было принято постановление № 1533, которым утверждено Положение о порядке привлечения педагога (психолога) для участия в уголовном процессе.

Согласно этому документу, педагог (психолог) привлекается для участия в допросе несовершеннолетних подозреваемого, обвиняемого, потерпевшего или свидетеля в целях установления психологического контакта, атмосферы доверия, соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних участников уголовного процесса.

Положение (п. 5) предусматривает, что руководители органов управления образованием местных исполкомов совместно с руководителями подчиненных им учреждений образования, а также руководители высших, средних специальных и профессионально-технических учебных заведений республиканского подчинения на основании письменного обращения органа, ведущего уголовный процесс, ежегодно определяют персональный состав педагогов (психологов), привлекаемых для участия в уголовном процессе (с их согласия), о чем издаются соответствующие приказы.

Наряду с этим руководители учреждений утверждают списочный состав и график привлечения педагогов (психологов) для участия в уголовном процессе (с указанием их фамилии, имени, отчества, места работы и жительства, служебного и домашнего телефонов) и выдают педагогу (психологу) удостоверение соответствующей формы.

Педагог, включенный в упомянутый список, может быть привлечен к участию в уголовном процессе вне зависимости от того, обучается несовершеннолетний в учреждении образования, в котором педагог работает, или нет.

Специалист может быть привлечен к участию в уголовном процессе и в нерабочее время

? Имеют ли право правоохранительные органы привлекать к участию в следственных действиях социального педагога в нерабочее время?

В соответствии с графиком педагог (психолог) может быть привлечен для участия в следственных действиях в любое время суток. При этом в ночное время правоохранительные органы, привлекающие педагога к участию в уголовном процессе, обязаны (п. 7 Положения) обеспечить его доставку в место производства следственных действий и последующее возвращение домой.

На период участия в производстве процессуальных действий педагог освобождается от выполнения своих служебных обязанностей.

Правоохранительные органы обязаны также выдать педагогу (психологу) соответствующий документ, подтверждающий его участие в производстве процессуальных действий.

Относительно участия в судебном заседании работников учреждений образования, в которых учился обвиняемый, отметим, что в пункте 7 Постановления Пленума Верховного Суда от 28 июня 2002 года № 3 "О судебной практике по делам о преступлениях несовершеннолетних" указано, что уголовно-процессуальным законом не предусмотрен обязательный вызов для участия в судебном разбирательстве представителей учебно-воспитательных учреждений и трудовых коллективов, в которых учился или работал несовершеннолетний, а также представителей комиссий и инспекций по делам несовершеннолетних.

Работники этих учреждений и организаций могут быть допрошены судом в качестве свидетелей, если это требуется для выяснения обстоятельств дела и данных о личности несовершеннолетнего.

Учебные занятия не являются препятствием для привлечения учащегося к производству следственных действий

? Могут ли работники милиции забирать учащихся школы, подозреваемых в совершении преступления, для производства следственных действий с уроков? Какие законные основания и документы для этого необходимы?

Порядок вызова несовершеннолетнего подозреваемого или обвиняемого к следователю или в суд регламентирован статьей 433 УПК. Согласно статье, вызов производится через родителей или других законных представителей несовершеннолетнего, а если несовершеннолетний содержится в специальном детском учреждении – через администрацию этого учреждения.

Потерпевший, свидетель, обвиняемый вызываются на допрос повесткой, в которой должно быть указано, кто и в каком качестве вызывается, к кому и по какому адресу, время явки на допрос, а также последствия неявки без уважительных причин. Повестка вручается вызываемому лицу (его законному представителю) под расписку. Допрашиваемый может быть вызван с использованием и других средств связи.

Вызов на допрос в качестве потерпевшего или свидетеля лица, не достигшего шестнадцати лет, проводится через его родителей или иных законных представителей.

Уголовно-процессуальное законодательство не ставит решение вопроса о времени вызова несовершеннолетнего для участия в процессуальных действиях в зависимость от его занятости в учебном процессе. Однако видится, что, при наличии возможности привлечения несовершеннолетнего к участию в следственных действиях в неучебное время, следственным органам желательно ее учесть. В то же время учебные занятия не могут являться препятствием для привлечения несовершеннолетних в установленном законом порядке к участию в уголовном процессе.

При этом следует помнить, что законодательство ограничивает продолжительность допроса несовершеннолетнего подозреваемого или обвиняемого. Его допрос не может продолжаться без перерыва более двух часов, а в общей сложности – более четырех часов в день.

Следственные органы вправе истребовать любые документы, имеющие значение для расследования уголовного дела

? Какие документы и в какой срок школа должна представить в органы внутренних дел на подозреваемого в совершении преступления несовершеннолетнего?

Процессуальным законодательством определено, что организации, учреждения, граждане обязаны оказывать всемерное содействие органам предварительного следствия, суду по установлению обстоятельств, имеющих значение для разрешения уголовного дела. Такое содействие может быть оказано организациями и гражданами как по собственной инициативе, так и по соответствующим обращениям правоохранительных органов.

В случае получения запроса от органов, ведущих предварительное следствие, о предоставлении определенных сведений, информации должностные лица, организации, граждане обязаны в кратчайший срок, либо в срок, указанный в этих обращениях, представить необходимые данные, либо сообщить о невозможности их представления с указанием причин.

Наряду с этим, органам уголовного преследования, а также суду предоставлено право требовать от предприятий, учреждений, организаций, объединений, должностных лиц и граждан представления предметов и документов, имеющих значение для уголовного дела.

Так, например, среди обстоятельств, подлежащих доказыванию по уголовным делам, уголовно-процессуальное законодательство указывает обстоятельства, влияющие на степень и характер ответственности обвиняемого (обстоятельства, характеризующие личность обвиняемого). А по уголовным делам о преступлениях, совершенных несовершеннолетними, обстоятельства, характеризующие условия жизни и воспитания обвиняемого; степень его интеллектуального, волевого и психического развития. За получением таких сведений органы предварительного следствия наиболее часто обращаются в учреждения образования, в которых проходил обучение обвиняемый несовершеннолетний.

Для этого в указанные учреждения направляются соответствующие запросы, в которых указывается, какие конкретно сведения, в какой форме и в какой срок должны быть представлены. Наряду с этим, следственные органы в установленном уголовно-процессуальным законодательством порядке могут получить необходимые им доказательства путем производства процессуальных действий, в том числе в учреждениях образования (например, произвести выемку документов и т.п.). Руководители и специалисты учреждения образования обязаны оказать в этом содействие правоохранительным органам.

Руководитель проекта, заместитель главного редактора "Настаўніцкай газеты" **Вадим КНЫШЕВ**

Учредитель — Учреждение "Редакция газеты "Настаўніцкая газета" Свидетельство о регистрации № 2117. Подписной индекс 63702.

Лицензия № 8 Министерства юстиции Беларуси на осуществление деятельности по распостранению правовой информации сроком с 16.01.2004 по 16.01.2009.

Адрес редакции: 220034, Минск, ул.Захарова, 42.

Телефон: 285-29-20. Факс: 236-91-42. belredng@mail.ru

Республиканское унитарное предприятие типография издательства "Белорусский Дом печати", 220013, Минск, проспект Ф.Скорины, 79.
Объем —3 печатных листа (А-2 — 6).
Способ печати—офсетный. Формат А-3.
М 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
П 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
Подписана в печать 28.01.2004 г.
Тираж 3.600 экземпляров. Заказ № 518